

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

В.В. Панченков

М.В. Ножка

2020г.

«29» декабря 2020г.

М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ВОЕННОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ МИНИСТЕРСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ  
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

на период с 01 января 2021 года  
по 31 декабря 2023 года

утвержден на общем собрании  
трудового коллектива Академии

«29» декабря 2020 года

г.о. Химки

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>Общие положения</b>	4
2.	<b>Оплата труда</b>	5
3.	<b>Вопросы занятости</b>	27
4.	<b>Рабочее время и время отдыха</b>	29
5.	<b>Охрана труда и здоровья</b>	34
6.	<b>Социальное развитие</b>	36
7.	<b>Рассмотрения индивидуальных трудовых споров</b>	39
8.	<b>Материальная ответственность</b>	40
9.	<b>Обязанности профсоюзного комитета</b>	42
10.	<b>Гарантии прав профсоюзных органов и «работников»</b>	43
11.	<b>Заключительные положения</b>	44
12.	<b>Приложение № 1 коллективного договора</b> «Положение о материальном стимулировании сотрудников (работников) Академии гражданской защиты»	46
13.	<b>Приложение № 2 коллективного договора</b> «Соглашение по охране труда»	54
14.	<b>Приложение № 3 коллективного договора</b> «Положение о реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в части педагогических работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России»	57
15.	<b>Приложение № 4 коллективного договора</b> «Положение о реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в части научных работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России»	90
16.	<b>Приложение № 5 коллективного договора</b> «Положение о реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2599-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в	108

	отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения» в части медицинских работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России»	
<b>17.</b>	<b>Приложение № 6 коллективного договора</b>	<b>125</b>
	<b>Перечни:</b>	
	- «Перечень работ и профессий, дающих право работника Академии на дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днем в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 № 884»	<b>126</b>
	- «Перечень профессий, должностей, работ, в соответствии с которыми работникам Академии предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные и опасные условия труда»	<b>128</b>
	- «Перечень профессий, должностей, работ Академии с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»	<b>129</b>
	- «Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача мыла, согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н»	<b>130</b>
	- «Перечень профессий и должностей, дающих работникам Академии право на бесплатное получение молока, согласно приказа Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н»	<b>131</b>
	- «Перечень работ, профессий и должностей работников Академии на право получения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами»	<b>132</b>
	- «Перечень должностей и профессий работников Академии, повседневно применяющих иностранные языки в практической работе»	<b>140</b>
	- «Перечень должностей и профессий работников Академии, непосредственно занятых ведением учета вооружения, боеприпасов, техники, имущества и денежных средств»	<b>141</b>
	- «Перечень должностей и профессий работников Академии, осуществляющих разъездной характер работы»	<b>142</b>
	- «Перечень должностей и профессий работников, по которым предусмотрена доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника»	<b>144</b>
	- «Перечень должностей и профессий работников Академии, занятых обслуживанием иностранных военнослужащих»	<b>145</b>

## СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном военном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее - Академия) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор Академии заключен в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и направлен на:

- обеспечение социальных и трудовых гарантий работников;
- установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;
- создание более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники - лица, работающие по трудовому договору в Академии (трудовой коллектив);
- работодатель - Академия.

Представителем трудового коллектива является профсоюзный комитет. Представителем работодателя является начальник Академии (далее - «Работодатель»).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Академии.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трех лет.

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

1.6. Изменение и внесение дополнений в коллективный договор производятся в том же порядке, что и его принятие.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Академии, смене начальника Академии.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Академии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Академии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.9. При ликвидации Академии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В целях эффективной реализации положений коллективного договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке программ, направленных на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

## **СТАТЬЯ 2. ОПЛАТА ТРУДА**

2.1. Оплата труда гражданского персонала Академии (далее - «Работники»), производится на основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» (далее – приказ МЧС России от 14 декабря 2019 № 747), в соответствии с настоящим коллективным договором, федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2. «Работодатель» обязуется выплачивать «Работникам», выполняющим установленную норму выработки (времени) и свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

2.4. Заработная плата каждого «Работника» зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. При выплате заработной платы «Работодатель» обязует «Работника» прибыть в отделение (расчетов заработной платы) финансового отдела для получения в письменной форме расчетных листков с целью извещения каждого «Работника» о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств согласно ч.5 ст.2 Федерального закона от 01.05.2017 № 88-ФЗ на счет «Работника» в отделение банка с использованием национальной системы платежных карт МИР, в отдельных случаях, выплачивается по месту выполнения им работы (в кассе Академии) не реже, чем каждые полмесяца.

Установлено, что выплата заработной платы за первую половину (за первые 15 дней месяца), за фактически отработанное время производится 22 числа текущего месяца, причем минимальный размер должен быть не менее должностного оклада (тарифной ставки) «Работника» за фактически отработанное время (за первую половину месяца).

Выплата заработной платы производится 7 числа месяца, следующего за отработанным.

Датой выплаты заработной платы считать дату формирования заявки на кассовый расход в орган Федерального казначейства в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем либо в иных случаях выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы за декабрь производится в декабре текущего года.

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

2.7. Заработная плата «Работников» за полный отработанный месяц состоит из оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.7.1. Конкретные размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работников, специалистов, служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 и приложением № 2 приказа МЧС России от 31 января 2020 № 62 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России, их заместителей и главных бухгалтеров и о внесении изменений в приказ МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» (далее – приказ МЧС России от 31.01.2020 № 62)

Наименование должностей, а также внутри должностное категорирование производится с учетом утвержденных профессиональных стандартов.

При отсутствии профессиональных стандартов тарификация работ и присвоение профессиональной квалификации рабочим производится по действующему Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

В соответствии с приказом МЧС России от 31.01.2020 № 62:

– должностной оклад руководителя устанавливается пропорционально величине среднего должностного оклада (тарифной ставки), исчисленного по

должностям (профессиям), предусмотренным штатным расписанием учреждения (без учета должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера), с применением коэффициента кратности, установленного в приложении к приказу МЧС России от 31.01.2020 № 62 для образовательных учреждений в размере 1,8;

– должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений;

– должностные оклады руководителей структурных подразделений, их заместителей устанавливаются в размере на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

В отношении руководителей структурных подразделений, их заместителей, должностные оклады которым установлены в соответствии с приложением № 1 к приказу МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 настоящий Порядок не применяется.

«Работникам», осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, оклады (размеры тарифных ставок) устанавливаются согласно схеме, приведенной в пунктах 30-32 приложения № 1 к приказу МЧС России от 14 декабря 2019 № 747.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов производится с учетом сложности выполняемой работы в зависимости от уровня квалификации (разряда) выполняемых работ, установленного профессиональными стандартами (Едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих), в соответствии с перечнем профессий рабочих по отнесению к группам по размерам тарифных ставок.

2.7.2. В соответствии с приказом МЧС России от 14 декабря 2019 № 747:

«Работникам», имеющим соответствующие допуски к работе под водой и спускающиеся под воду для выполнения служебных обязанностей, устанавливается почасовая оплата за подводные работы.

За тренировочные и квалификационные спуски, в том числе и в декомпрессионных камерах, установленная почасовая оплата производится в половинном размере.

В период обучения профессии водолаза в Академии часы пребывания обучающихся под водой не оплачиваются.

Учет водолазных спусков производится в журнале водолазных работ в установленном порядке.

2.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их реализации «Работникам» устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

«Работникам» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

– за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни и др.), за ненормированный рабочий день и др.;

– за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

– за ведение учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества и денежных средств.

– Работникам производятся иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основанием для осуществления выплат компенсационного характера является приказ Академии.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера ежегодно устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) (далее - ДО) без учета их увеличения, в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8.1. Выплаты работникам за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.8.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, приказами руководителей устанавливается доплата от ДО в размере:

- а) на работах с вредными условиями труда 1 степени, - 4 процентов;
- б) на работах с вредными условиями труда 2 степени, - 8 процентов;
- в) на работах с вредными условиями труда 3 и (или) 4 степени, - 12 процентов;
- г) на работах с опасными условиями труда, - 24 процентов.

Доплата выплачивается работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Конкретные размеры доплат определяются по результатам оценки условий труда.

2.8.1. Выплаты «Работникам» за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Данные компенсационные выплаты, устанавливаются за фактическое время выполнения работ.

2.8.1.1. За работу в ночное время (с 22 ч. вечера до 6 ч. утра), в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата в следующих размерах:

- работникам за непосредственное участие по ликвидации чрезвычайных ситуаций, медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи – из расчета 50 процентов часовой ставки ДО за каждый час работы в ночное время;

- медицинскому персоналу - из расчета 40 процентов часовой ставки ДО за каждый час работы в ночное время;

- остальным работникам - из расчета 35 процентов часовой ставки ДО за каждый час работы в ночное время.

Выплаты устанавливаются на основании табеля учета использования рабочего времени.

2.8.1.2. При привлечении «Работников» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в установленном порядке, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации оплата производится в двойном размере ДО.

Оплата производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном

размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

Оплата труда производится на основании табеля учета использования рабочего времени и приказа Академии.

2.8.1.3. В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере ДО, за последующие часы – не менее чем в двойном размере ДО.

По желанию «Работника» сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата труда при сверхурочной работе производится на основании табеля учета использования рабочего времени и приказа Академии.

2.8.1.4. «Работникам» может устанавливаться доплата за совмещение профессий (должностей) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата устанавливается «Работникам» выполняющим в Академии наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (контрактом), дополнительной работы по другой профессии (должности), без освобождения от своей основной работы.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации с ограничением перечней совмещаемых профессий (должностей), установленного трудовым законодательством Российской Федерации, исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой профессии (должности).

Соглашение о совмещении профессий (должностей) оформляется приказом Академии с указанием совмещаемой профессии (должности) и размера доплаты. При этом совмещение профессий (должностей) может производиться при условии, если это экономически целесообразно, не ведет к ухудшению качества выполняемых работ по основной и совмещаемой работе и обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда и требований безопасности.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается приказом Академии.

2.8.1.5. «Работникам» с письменного согласия может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по

такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за расширение зон обслуживания или увеличения объема работ устанавливается приказом Академии с таким расчетом, чтобы сумма доплат (с начислениями) не превышала ДО по соответствующей профессии (должности).

2.8.1.6. «Работникам» может устанавливаться доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата устанавливается «Работникам», выполняющим в Академии наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (контрактом), дополнительную работу по выполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размеры доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации с ограничением перечней совмещаемых профессий (должностей), установленного трудовым законодательством Российской Федерации, исходя из фактически выполняемого объема работ временно отсутствующего работника.

Соглашение о выполнении обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом Академии с указанием профессии (должности) отсутствующего работника.

Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом Академии с таким расчетом, чтобы сумма доплат (с начислениями) не превышала ДО по совмещаемой профессии (должности).

Данная доплата компенсационного характера, устанавливается на период отсутствия работника.

Размер доплаты устанавливается согласно утвержденному перечню должностей (Приложение № 6).

2.8.1.7. В соответствии с приказом МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 за ненормированный рабочий день водителям автомобилей устанавливается надбавка в размере до 25 процентов ДО на основании приказа Академии.

2.8.1.8. В соответствии с приказом МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 водителям, при работе на автомобилях с прицепом устанавливается надбавка в размере до 20 процентов ДО на основании приказа Академии.

Надбавки, предусмотренные пунктами 2.8.1.7. и 2.8.1.8., не суммируются, при этом сумма надбавок не должна превышать 100 процентов ДО.

2.8.1.9. На основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Работникам» работникам непосредственно занятым ведением учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества и денежных средств выплачивается надбавка в размере от 20 до 30 процентов ДО, согласно утвержденному перечню должностей (Приложение № 6).

Надбавки устанавливаются приказом Академии с указанием конкретного размера процентов к ДО каждому «Работнику» непосредственно по ходатайству руководителя структурного подразделения.

2.8.1.10. «Работникам» производятся иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8.2. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.8.2.1. В соответствии с приказом МЧС России от 17 ноября 2006 № 661 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, государственным гражданским служащим и работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее - приказ МЧС России от 17.11.2006 № 661) «Работникам», допущенным к государственной тайне на постоянной основе<sup>1</sup>, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

- в размере от 5% до 75% в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Надбавка выплачивается работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, и на которых возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей на основании приказа Академии.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 39, ст. 4083).

2.8.2.2. «Работникам» структурных подразделений по защите государственной тайны выплачивается ежемесячная процентная надбавка к окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях:

- в размере 10% - при стаже работы от 1 до 5 лет;
- в размере 15% - при стаже работы от 5 до 10 лет;
- в размере 20 % - при стаже работы от 10 лет и выше.

Надбавка выплачивается работникам структурных подразделений по защите государственной тайны при условии, если предыдущий стаж работы в аналогичных подразделениях не прерывался более чем на 5 лет, на основании приказа Академии и заключения комиссии, назначенной соответствующим приказом Академии.

2.8.2.3. «Работникам» шифровальных органов выплачивается ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу с шифрами.

Надбавка выплачивается «Работнику», работающему по основному месту работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны на основании приказа Академии и заключения комиссии, назначенной соответствующим приказом Академии.

2.8.2.4. «Работникам» могут производиться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8.2.5. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются приказом Академии с участием трудового коллектива за счет и в пределах утвержденных параметров плана финансово-хозяйственной деятельности, выделяемых на оплату труда в соответствующем году.

2.9. Выплаты стимулирующего характера «Работникам» Академии устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К видам выплат стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные выплаты в различных случаях;

– выплаты научно-педагогическому составу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 597) производится при наличии денежных средств, предусмотренных на эти цели.

К основным показателям оценки эффективности труда «Работников» относятся следующие показатели:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к ДО ежегодно в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Установленные настоящим коллективным договором выплаты стимулирующего характера могут быть изменены в зависимости от утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

#### 2.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

«Работникам» при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в размере до 100 процентов ДО

#### 2.9.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе.

2.9.2.1. На основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Работникам», занятых обучением и обслуживанием иностранных военнослужащих, выплачивается надбавка в размере до 15 процентов ДО ежемесячно, согласно утвержденному перечню должностей (Приложение № 5).

Выплата надбавки профессорско-преподавательскому составу производится в соответствии с пунктом 2.1.1.6 Положения о реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в части педагогических работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России» (Приложение № 3) - далее Положение о реализации Указа Президента Российской Федерации № 597.

2.9.2.2. На основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Работникам» (кроме переводчиков иностранного языка), владеющим иностранными языками (при наличии подтверждающих документов) и повседневно применяющим их в практической работе, выплачивается надбавка за знание одного языка в размере 10 процентов ДО, за знание двух и более языков - 15 процентов ДО (Приложение № 6).

Выплата надбавки производится в соответствии с пунктом 2.1.1.3 Положения о реализации Указа Президента Российской Федерации № 597 (Приложения № 3).

2.9.2.3. На основании приказа МЧС России от 04.09.2003 № 533 «О дополнительных мерах материального стимулирования отдельных категорий военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России и работников из числа гражданского персонала МЧС России» «Работникам» выплачивается ежемесячная надбавка за важность выполняемых задач по обучению слушателей в размере до 30 процентов ДО в соответствии с приложением № 1 и № 2 указанного приказа.

Выплата надбавки профессорско-преподавательскому составу производится в соответствии с пунктом 2.1.1.1 Положения о реализации Указа Президента Российской Федерации № 597 (Приложение № 3).

Надбавка выплачивается на основании приказа Академии.

2.9.2.4. На основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 декану факультета и заведующему кафедрой устанавливается доплата в размере 30 % ДО.

Доплата производится в соответствии с пунктом 2.1.1.2. Положения о реализации Указа Президента Российской Федерации № 597 (Приложение № 3).

2.9.2.5. На основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 лицам, в том числе допущенным в установленном порядке к медицинской деятельности, занимающим врачебные и провизорские должности в Академии, в том числе руководителей, имеющих ученую степень устанавливается надбавка:

- кандидата медицинских, фармацевтических, биологических, химических, психологических наук, устанавливается надбавка в размере 25 процентов оклада;
- доктора медицинских, фармацевтических, биологических, химических, психологических наук, устанавливается надбавка в размере 50 процентов оклада.

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 надбавка выплачивается в соответствии с приложением № 5.

2.9.2.6. «Работникам», имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, соответствующие направленности (профилю) и специфике выполняемой работы устанавливается надбавка к окладу на основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 в следующих размерах:

- «Заслуженный» - 15 процентов;
- «Народный» - 25 процентов.

Надбавка выплачивается только по месту основной работы.

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 надбавка педагогическим, научным и медицинским работникам выплачивается в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5.

2.9.2.7. Все виды выплат и надбавок за качество выполняемых работ выплачиваются «Работникам», занимающим как основные должности, так и «Работникам», состоящим на должностях на условиях внутреннего и внешнего совместительства, если это не оговорено отдельно, на основании приказа Академии, непосредственно по ходатайству руководителя структурного подразделения.

2.9.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.9.3.1. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка) выплачивается к должностным окладам (тарифным ставкам) заработной платы «Работников» Академии в следующих размерах при выслуге лет на основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747:

свыше 1 года	- 5 процентов
свыше 3 лет	- 10 процентов
свыше 5 лет	- 15 процентов
свыше 10 лет	- 20 процентов
свыше 15 лет	- 30 процентов

Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка (военный билет).

Исчисление стажа работы производится в соответствии с перечнем периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, утвержденным приказом МЧС России от 14 декабря 2019 № 747.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа Академии по представлению созданной в Академии комиссии по установлению стажа работы.

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 надбавка педагогическим, научным и медицинским работникам выплачивается в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5.

2.9.3.2. Ежемесячная процентная надбавка за продолжительность непрерывной работы медицинским «Работникам» Академии выплачивается на основании Постановления Минтруда России от 08.10.1992 № 18 «Об установлении надбавок за продолжительность непрерывной работы врачам, провизорам и другим работникам учреждений здравоохранения и социальной защиты населения» в следующих размерах:

– за первые 3 года – 20 процентов ДО;

– за последующие 2 года непрерывной работы – 10 процентов ДО, но не выше 30 процентов.

Надбавка выплачивается исходя из ДО без учета повышений, надбавок и доплат на основании приказа Академии по предоставлению созданной в Академии комиссии по установлению непрерывного медицинского стажа в учреждениях здравоохранения.

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 надбавка в соответствии с приложениями № 5.

#### 2.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года).

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, факторы, влияющие на принятие решения о премировании, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются положением о премировании (Приложение № 1).

Конкретные размеры премий «Работников» определяются в соответствии с личным вкладом каждого «Работника» в выполнение задач, стоящих перед Академией, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 премия педагогическим, научным и медицинским работникам не выплачивается, а производится выплата по основным результатам деятельности в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5.

2.9.4.1. «Работникам» выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются руководителем, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам).

Годовая премия выплачивается «Работникам» на основании приказа Академии с указанием конкретной суммы (в рублях) каждому «Работнику».

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 годовая премия педагогическим, научным и медицинским работникам осуществляется в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5.

«Работник» может быть лишен годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей,

нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных положением о премировании (Приложение № 1).

Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказом Академии с обязательным указанием причины.

Годовая премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

2.9.4.2. Денежная премия за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, за особый режим работы и др.

2.9.5. «Работникам» могут производиться единовременные выплаты в различных случаях:

– единовременные денежные премии (далее - премия) к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

– единовременная денежная премия работникам Академии, занесенным на Доску почета в размере, установленном приказом МЧС России от 10.08.2006 № 458 «О Доске почета территориального органа МЧС России, спасательного воинского формирования МЧС России и организации МЧС России».

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597, единовременная денежная премия педагогическим, научным и медицинским работникам, занесенным на Доску почета, премия к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники, предусмотренные законодательством Российской Федерации), осуществляется в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5.

Решение о выплатах в различных случаях и их размер определяются приказом Академии, и производится в пределах утвержденных параметров плана финансово-хозяйственной деятельности, выделяемых на оплату труда в соответствующем году.

2.9.6. «Работникам», определенным Указом Президента Российской Федерации № 597, достигнувших конкретных показателей качества и количества оказываемых услуг, при наличии денежных средств на эти цели материальное стимулирование производится:

– в виде отдельных выплат, в соответствии с Положениями о реализации Указа Президента Российской Федерации № 597 приложения № 3, № 4, № 5 коллективного договора;

– в составе вышеуказанных выплат компенсационного и стимулирующего характера, настоящего коллективного договора – ежемесячно в размере сверх утвержденного фонда оплаты труда по соответствующей должности;

– в составе вышеуказанных выплат компенсационного и стимулирующего характера, настоящего коллективного договора – ежемесячно в размере сверх утвержденного фонда оплаты труда по соответствующей должности.

2.9.7. «Работникам» могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.9.8. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера определяются приказом Академии за счет и в пределах утвержденных параметров плана финансово-хозяйственной деятельности, выделяемых на оплату труда в соответствующем году.

2.10. Из фонда оплаты труда «Работникам» оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании приказа Академии и письменного заявления «Работника».

«Работникам», не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа Академии.

Работник получает право на материальную помощь при наличии права в этом году на основной оплачиваемый отпуск.

2.11. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 2.10, не выплачивается:

а) «Работникам», заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

б) «Работникам», выполняющим сезонные работы;

в) «Работникам», находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) «Работникам», расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

д) «Работникам», увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. «Работникам» при наличии экономии фонда оплаты труда на основании заявления может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере до двух окладов (тарифных ставок) в случаях:

а) рождения (усыновления (удочерения) ребенка - при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);

б) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), родителей, родных братьев и сестер, дедушек, бабушек, лиц, находящихся на иждивении у работника - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

в) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другое);

г) возмещение расходов, связанных с дорогостоящим лечением при предъявлении подтверждающих документов;

д) помощь многодетным и малообеспеченным семьям и другое.

2.13. Удержания из заработной платы производятся в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Удержания из заработной платы «Работника» для погашения его задолженности перед Академией могут производиться:

– для возмещения неотработанного аванса, выданного «Работнику» в счет заработной платы;

– для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, на административно-хозяйственные расходы, а также в других случаях;

– для возврата сумм, излишне выплаченных «Работнику», вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового кодекса Российской Федерации) или простое (часть третья статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации);

– если заработная плата была излишне выплачена «Работнику» в связи с его неправомерными действиями, установленными судом;

– при взыскании с виновного «Работника» суммы причиненного ущерба;

– при увольнении «Работника» до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется

по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой ст. 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй статьи 137 Трудового кодекса Российской Федерации, «Работодатель» вправе принять решение об удержании из заработной платы «Работника» не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся «Работнику».

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за «Работником» во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с Федеральным Законом не обращается взыскание.

2.14. Взыскание с виновного «Работника» суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению «Работодателя». Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного «Работником» ущерба.

Если месячный срок истек или «Работник» не согласен добровольно возместить причиненный Академии ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с «Работника», превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении Академией установленного порядка взыскания ущерба «Работник» имеет право обжаловать действия должностных лиц Академии в суде.

«Работник», виновный в причинении ущерба Академии, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае «Работник» представляет «Работодателю» письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения «Работника», который дал письменное обязательство о добровольном

возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

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

2.15. Особенности порядка исчисления средней заработной платы для оплаты всех видов отпусков, на период командировок и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производятся в порядке, устанавливаемым Правительством Российской Федерации.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы для оплаты всех видов отпусков, на период командировок и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска «Работника» производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты всех видов отпусков, на период командировок и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на среднемесячное число календарных дней (регулируемое Правительством Российской Федерации).

Для расчета среднего заработка для оплаты всех видов отпусков, на период командировок и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, исключая единовременные выплаты в различных случаях, предусмотренные пунктом 2.9.5. настоящего коллективного договора.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению «Работника» может быть заменена денежной компенсацией, при наличии фонда на оплату труда в соответствующем году.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска «Работникам», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в

соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При переводе «Работника», нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в Академии за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления «Работника».

Виды, объемы и условия предоставления «Работникам» гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

На время прохождения медицинского осмотра за «Работниками», обязанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок.

При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, за «Работниками» сохраняется средний заработок.

При направлении «Работодателем» «Работника» для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. «Работникам», направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении «Работника» в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку Академия возмещает «Работнику»:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные «Работником» с разрешения или ведома «Работодателя».

Возмещаемые расходы, связанные со служебной командировкой, могут осуществляться путем перечисления на счет «Работника» либо выплачивается по месту выполнения им работы (в кассе Академии).

«Работникам», согласно перечню должностей и профессий работников, осуществляющих разъездной характер работы (Приложение № 6) на основании пункта 1 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации Академия возмещает расходы, связанные со служебными поездками, путем приобретения проездных билетов.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

Компенсация за износ (амортизацию) инструментов «Работников», которые они используют для нужд Академии, компенсация за использование личного автомобиля в служебных целях устанавливаются «Работодателем» по соглашению с «Работником».

2.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся «Работнику» от Академии, производится в день увольнения «Работника». Если «Работник» в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным «Работником» требования о расчете.

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

При увольнении «Работнику» выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) увольняемому «Работнику» выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным «Работником» в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения «Работник» обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается «Работнику» при расторжении трудового договора в связи с:

– отказом «Работника» от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Академии соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);

– призывом «Работника» на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

– восстановлением на работе «Работника», ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

– отказом «Работника» от перевода на работу в другую местность вместе с «Работодателем» (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);

– признанием «Работника» полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

– отказом «Работника» от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.17. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Академией по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в полгода после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда.

Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

О введении новых норм труда «Работники» должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Достижение высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными «Работниками» за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

Академия обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

2.18. «Работодатель» обеспечивает первоочередность расчетов с «Работниками» по заработной плате.

Должностные лица, допустившие задержку выплаты «Работникам» заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней «Работник» имеет право, известив «Работодателя» в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

- при выполнении мероприятий по обеспечению обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;

- работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

В период приостановления работы «Работник» имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

«Работник», отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от «Работодателя» о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода «Работника» на работу.

2.19. При нарушении «Работниками» трудовой и производственной дисциплины «Работодатель» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания «Работодатель» обязуется учитывать тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение «Работника».

Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания производится в соответствии со статьями 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. «Работодатель» имеет право поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников Академии (Приложение № 1).

2.21. Оплата труда «Работников» состоящих по основному штату и по штатным расписаниям производится за счет и в пределах утвержденных параметров плана финансово-хозяйственной деятельности, выделяемых на оплату труда в соответствующем году.

2.22. «Работодатель» вправе перераспределять средства между компенсационными и стимулирующими выплатами с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.23. Оплата труда официальных оппонентов при защите диссертаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Выплата авторского вознаграждения (гонорара) производится на основании соответствующих приказов МЧС России и приказа Академии.

2.24. Оплата труда административно-обслуживающего персонала общежитий, учебно-спортивного комплекса и других подразделений Академии, содержащиеся по утвержденным штатным расписаниям, производится за счет средств от приносящей доход деятельности в части соответствующего источника доходов, в соответствии с действующей системой оплаты труда и настоящим коллективным договором.

На основании приказа Академии за счет прибыли, полученной от приносящей доход деятельности, могут производиться дополнительные выплаты стимулирующего характера.

Все выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности производятся на основании Устава Академии и Положения «О порядке осуществления приносящей доход деятельности», в соответствии с настоящим коллективным Договором и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Академии.

### **СТАТЬЯ 3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

3.1.«Работодатель» и «Работники» обязуются выполнять условия должностных инструкций. В связи с этим «Работодатель» не вправе требовать от «Работника» выполнения работы, не обусловленной должностными инструкциями. Перевод на другую работу без согласия «Работника» допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

3.2.«Работодатель» согласовывает с профкомом приказы, указания, рекомендации, затрагивающие права и интересы «Работников» в сфере труда и социальной защищенности, до их подписания.

3.3.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в Академии;
- работникам, получившим в Академии трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства в высших и средних специальных учебных заведениях;
- инвалидам войны и членам семей военнослужащих, погибших или пропавших без вести при защите Отечества;
- изобретателям;
- женам (мужьям) военнослужащих, гражданам, уволенным с военной службы, - по работе, на которую они поступили впервые после увольнения с военной службы;
- лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с лучевой нагрузкой, вызванные последствиями чернобыльской катастрофы;
- инвалидам, в отношении которых установлена причинная связь наступившей инвалидности с чернобыльской катастрофой, участникам ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в зоне отчуждения в 1986-1990 годах, а также лицам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным из зоны отселения, другим приравненным к ним лицам.

3.4. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий труда по инициативе «Работодателя», а также о введении, замене и пересмотре норм труда «Работодатель» извещает «Работников» и профком не позднее, чем за два месяца.

## СТАТЬЯ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями и шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику).

4.2 При сменной работе каждая группа «Работников» должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

4.3 Учет рабочего времени ведется ежедневно в таблице учета использования рабочего времени.

4.4 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для «Работников» в возрасте до шестнадцати лет не более 24 часов в неделю;
- для «Работников» в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для «Работников», являющихся инвалидами 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;
- для «Работников», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины установленных норм.

Для преподавателей устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для медицинских «Работников» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для врачей, проводящих амбулаторный прием, и врачей-стоматологов устанавливается 33 часовая рабочая неделя.

4.5 «Работник» имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

4.6 С письменного согласия «Работника» ему может быть поручено выполнение в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по

другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

4.7 «Работодатель» обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида - в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Законодательством.

4.8 Для обеспечения разрешения производственных и организационных вопросов в Академии могут допускаться дежурства в выходные дни, которые компенсируются предоставлением выходного дня.

4.9 В подразделениях обеспечения Академии может обеспечиваться круглосуточная работа в соответствии с графиком дежурств.

4.10 Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Ночное время определено с 22 часов до 6 часов.

4.11 Не сокращается продолжительность работы в ночное время для «Работников», которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

4.12 Сверхурочные работы не должны превышать для каждого «Работника» 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.13 Привлечение к сверхурочным работам производится «Работодателем» с письменного согласия «Работника».

4.14 При направлении «Работника» в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

4.15 Время отдыха - время, в течение которого «Работник» свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.16 В течение рабочего дня (смены) «Работнику» предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, согласно регламенту рабочего времени, или согласно графику работы, утвержденному «Работодателем», которые не включаются в рабочее время.

4.17 Всем «Работникам» предоставляются выходные дни (еженедельный

непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе «Работникам» предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной. Общим выходным днем является воскресенье. При работе по скользящему графику - в соответствии с графиком, утвержденным «Работодателем».

4.18 Отдельные «Работники» в исключительных случаях могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, но только с их согласия. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.19 Накануне выходных и праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

4.20 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется «Работникам» продолжительностью в 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Право на отпуск за первый год возникает у сотрудника по истечению шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен сотруднику раньше.

4.21 Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы на основании предоставленной справки. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем по основному месту работы, то «Работодатель» по просьбе сотрудника может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.22 «Работникам», супруги которых являются военнослужащими, предоставляется основной отпуск одновременно с отпуском супруга - военнослужащего. При этом, если продолжительность отпуска супруга - военнослужащего превышает отпуск «Работника», по его письменному заявлению на превышающий срок может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

4.23 При условии, если научные работники занимают штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационным требованиям, им предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- докторам наук - 56 календарных дней;
- кандидатам наук - 42 календарных дня.

Педагогическим работникам Академии предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации и

Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.25 Очередность предоставления отпусков устанавливается «Работодателем» в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым в установленном порядке.

«Работникам», занятым во вредных условиях труда, в соответствии со списком производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, определить дополнительный оплачиваемый отпуск согласно прилагаемому списку (Приложение № 6).

«Работодатель» может предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 7 календарных дней в соответствии с перечнем должностей, по которым данный отпуск предоставляется (Приложение № 6).

Работникам, у которых основной ежегодный отпуск составляет 28 календарных дней, непрерывно проработавшим в системе МЧС России предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью:

- 7 календарных дней, для проработавших непрерывно в системе МЧС России более 10 лет;
- 14 календарных дней, для проработавших непрерывно в системе МЧС России более 20 лет.

Непрерывность работы в системе МЧС России сохраняется у работников в случаях:

- после увольнения с предыдущего места работы в системе МЧС России не прошло более трех месяцев;
- увольнение с предыдущего места работы в системе МЧС России, в связи с переводом одного из членов семьи на работу в другую местность, направление мужа или жены на военную работу (службу) за границу;
- увольнение с предыдущего места работы в системе МЧС России, в связи с крайней необходимостью ухода за инвалидами 1 группы или близкими родственниками (если это подтверждено соответствующими медицинским заключением);
- после увольнения с предыдущего места работы в системе МЧС России, при избрании на должности, замещаемые по конкурсу или по выборам;
- увольнение с предыдущего места работы в системе МЧС России, в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или

органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.26 «Работникам», поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, впервые, «Работодатель» предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, на основании справки - вызова из соответствующего учреждения.

4.27 «Работникам», успешно обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года. Если работник совмещает работу с обучением сразу в двух учебных заведениях, то льготы предоставляются только в связи с обучением в одном из них по выбору работника.

4.28 По соглашению между «Работником» и «Работодателем» учебные отпуска могут присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску и наоборот.

4.29 На основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности «Работникам» - женщинам, по их заявлению предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после его окончания, сотрудникам - женщинам по их желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Академии.

Отпуска по уходу за ребенком предоставляются в соответствии с действующим Законодательством.

4.31 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (по усмотрению «Работодателя») «Работнику» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон, но не более 14 календарных дней, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.32 При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

4.33 В случае болезни «Работника», подтвержденной медицинским заключением (листком нетрудоспособности) в период основного оплачиваемого отпуска, отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок. Срок такого

переноса определяется «Работодателем» с учетом пожеланий «Работника».

4.34 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.35 Оплата дополнительных отпусков осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

4.36 Дополнительные отпуска по соглашению сторон могут присоединяться к ежегодным оплачиваемым отпускам, если это не ведет к ухудшению работы Академии.

## **СТАТЬЯ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

5.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на «Работодателя».

5.3. «Работодатель» в соответствии с действующими законодательными, нормативными и правовыми актами гарантирует права «Работников» на охрану их труда и обязуется обеспечить:

- безопасность «Работников» при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты «Работников»;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха «Работников» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- проведение специальной оценки условий труда;
- по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда «Работникам» выдается бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 № 45н, (Приложение № 6);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях, инструктаж по охране

груда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения «Работниками» средств индивидуальной и коллективной защиты;

- в случаях, предусмотренных статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований);

- недопущение «Работников» к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование «Работников» об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья «Работников» при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование «Работников» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление «Работников» с требованиями охраны труда.

5.4.«Работодатель» обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

- ограничивать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда;

- ограничить применение труда женщин в ночное время; выделять рабочие места для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- предоставлять по желанию женщин отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- засчитывать отпуск по уходу за ребенком в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

5.5.Запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет на тяжелых работах, на работах с вредными или опасными условиями труда.

«Работники» моложе восемнадцати лет принимаются на работу после обязательного предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до

достижения возраста восемнадцати лет, подлежат ежегодному обязательному медицинскому осмотру.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск «Работникам» в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.6.«Работники» в трудовой деятельности руководствуются действующими законодательными, нормативными, правовыми актами, инструкциями по охране труда, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации работодателя и обязуются:

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **СТАТЬЯ 6. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ**

6.1.«Работодатель» через комиссию по социальному страхованию обеспечивает «Работников» пособием по государственному социальному страхованию.

Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее - Федеральный закон № 81) установлены шесть видов пособий.

Размеры пособий и условия их выплаты устанавливаются Федеральным законом № 81.

При временной нетрудоспособности и при временной нетрудоспособности по причине ухода за больным членом семьи выплачивается «Работнику» пособие по временной нетрудоспособности.

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и

родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно за два календарных года и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению «Работника», к которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка (в соответствующих случаях копия свидетельства об усыновлении ребенка) и справка с места работы супруга (супруги) о непредставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и о неполучении соответствующего пособия. Основанием для предоставления отпуска является решение «Работодателя». Оно принимается в 10-дневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами. При этом «Работодатель» не вправе отказать в таком отпуске. Он может предоставляться по просьбе матери и другим гражданам (отцу ребенка, дедушке, бабушке, другим родственникам или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком), подлежащим обязательному социальному страхованию. В этом случае к заявлению прилагается справка о том, что мать ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы. В данном случае происходит как бы делегирование права на получение отпуска матерью ребенка, отказавшейся от использования отпуска, другому лицу со всеми вытекающими из этого правовыми последствиями.

Отпуск может быть использован полностью, по частям, то есть с перерывами, причем на период отпуска за «Работником» сохраняется место работы (должность). Получивший отпуск по уходу за ребенком имеет право работать на условиях неполного рабочего времени или на дому, в том числе в организации, которая предоставила отпуск. Другими словами, такая работа не лишает права получать за время отпуска пособие.

Размер пособия не зависит от числа детей, за которыми осуществляется уход матерью или другим лицом. Оно выплачивается со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком по день исполнения ребенку возраста полутора лет. Если отпуск предоставляется по частям, то сумма выплачиваемого пособия определяется пропорционально количеству календарных дней в месяце, приходящихся на отпуск по уходу за ребенком. Ежемесячное пособие выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

При наступлении отпуска по беременности и родам в период нахождения женщины в отпуске по уходу за ребенком ей предоставляется право выбора одного из двух пособий, выплачиваемых в период соответствующих отпусков.

При увольнении с работы (за исключением увольнения в связи с ликвидацией организации) выплата пособия прекращается со дня, следующего за днем увольнения.

Федеральным Законом установлен соответствующий срок обращения за данным пособием и порядок выплаты пособия за прошлое время.

Право на получение пособия за период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет имеют также матери, уволенные в период беременности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет в связи с ликвидацией организации, в которой они работали по трудовому договору. Пособие на период отпуска по уходу за ребенком назначается в этом случае матери, не получающей пособия по безработице.

При предоставлении определяемых Федеральным Законом документов, «Работникам» также выплачиваются пособие при рождении ребенка и пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности.

За период отпуска до трех лет «Работодателем» выплачивается ежемесячная компенсационная выплата, в размере 50 рублей ежемесячно за счет средств фонда Академии.

6.2. «Работодатель» является страхователем «Работников», подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и обеспечивает страховое возмещение вреда, причиненного в результате наступления страхового случая жизни и здоровью застрахованного через уполномоченный орган в соответствии с Федеральным Законом.

6.3. «Работодатель» сохраняет за «Работником», имеющим противопоказания и признанным медико-социальной экспертизой непригодным к выполнению своих прежних обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания, бытовой травмы, кроме случаев травматизма, полученного в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, несоблюдения правил технической безопасности, средний заработок на срок его переквалификации в данном подразделении, но не более 3-х месяцев. Обеспечивает прохождение «Работниками» переквалификации в сроки, соответствующие требованиям профессии (должности) «Работника» с сохранением среднемесячной заработной платы по прежней должности, но не более 3-х месяцев.

6.4. При рассмотрении жалоб, заявлений, обращений коллектива и отдельных «Работников» по вопросам оплаты и охраны труда, трудовых споров и конфликтов «Работодатель» своевременно рассматривает разногласия, принимает взаимоприемлемые решения и оказывает помощь в их практической реализации.

6.5. Работодатель может производить выплату единовременного пособия при выходе на пенсию «Работникам», имеющим особые заслуги перед трудовым коллективом, в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.6. В соответствии со статьей 187 Трудового кодекса Российской Федерации медицинские работники осуществляют обучение по повышению квалификации один раз в пять лет.

6.7. В случае организационно-штатных мероприятий женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, могут перевести на равнозначную должность без изменения существенных условий трудового договора с обязательным уведомлением работника.

## **СТАТЬЯ 7. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

7.1. Индивидуальным трудовым спором является неурегулированные разногласия между сторонами по вопросам применения законов, содержащих нормы трудового права, а также коллективного договора, трудового договора, в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда.

7.2. В случае возникновения вопроса или жалобы «Работник» обращается в профком, который решает вопрос с администрацией в течение 10 дней. Если жалоба не удовлетворяется, то «Работник» может обратиться в комиссию по трудовым спорам в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права; если комиссия по трудовым спорам не рассмотрела в 10-дневный срок трудовой спор, заинтересованный «Работник» в праве перенести его рассмотрение в суд в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

7.3. В Академии создается комиссия по трудовым спорам (далее - КТС), которой подведомственны все трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров, по которым установлен другой порядок рассмотрения.

7.4. В соответствии со статьей 388 Трудового кодекса Российской Федерации, решение КТС принимается тайно большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

7.5. Если решение КТС не исполнено в указанный срок, КТС выдает удостоверение, которое является исполнительным документом и действует в течении трех месяцев.

## **СТАТЬЯ 8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Сторона трудового договора («Работодатель» или «Работник»), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Академии перед «Работником» не может быть ниже, а «Работника» перед Академией - выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

8.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудового кодекса Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.5. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.6. Материальная ответственность «Работодателя» перед «Работником», а так же материальная ответственность «Работника» возмещается в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае возникновения спора факт причинения «Работнику» морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8.8. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации), то есть о возмещении Академией причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного «Работникам» имущества, могут заключаться с «Работниками», достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.9. «Работники» в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за

ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

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

8.11. Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного Академии хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

8.12. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными «Работниками» Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

8.13. Истребование от «Работника» письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения «Работника» от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.14. «Работник» и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудового кодекса Российской Федерации.

8.15. Взыскание с виновного «Работника» суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению «Работодателя». Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Академией размера причиненного «Работником» ущерба.

8.16. Если месячный срок истек или «Работник» не согласен добровольно возместить причиненный Академии ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с «Работника», превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.17. При несоблюдении «Работником» установленного порядка взыскания ущерба «Работник» имеет право обжаловать действия «Работодателя» в суде.

8.18. «Работник», виновный в причинении ущерба Академии, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В

этом случае «Работник» представляет «Работодателю» письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения «Работника», который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

8.20. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения «Работника» к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Академии.

## **САТЬЯ 9. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

9.1. Выполнять требования Устава и решений профсоюзных органов, принятые установленным порядком.

9.2. Поддерживать деятельность Профсоюза и принимать активное участие в реализации его целей и задач, проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза и трудового коллектива.

9.3. Вступать в переговоры с работодателем, заключать коллективный договор и контролировать его выполнение, содействовать заключению и контролю выполнения соглашений различного уровня.

9.4. Входить в состав территориальной организации Профсоюза.

9.5. Проводить работу по укреплению Профсоюза и вовлечению в него новых членов.

9.6. Организовывать проведение оздоровительной работы среди членов Профсоюза и их детей, культурной и спортивно-массовой работы с членами Профсоюза и их семьями.

9.7. Осуществлять контроль за полнотой и своевременностью перечисления профсоюзных взносов работодателем, выполнять финансовые обязательства перед вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с установленным порядком, сроками и размерами, самостоятельно определять порядок расходования финансовых средств, остающихся в распоряжении профсоюзного комитета.

9.8. Информировать соответствующие вышестоящие профсоюзные органы о принимаемых принципиальных решениях и действиях, изменениях в составе выборного профоргана.

9.9. Представлять вышестоящим профсоюзным органам данные о численности членов Профсоюза, другие статистические сведения, финансовую отчетность и другую информацию.

9.10. Вносить на рассмотрение общего собрания (конференции), коллегиальных органов вопросы, предложенные вышестоящими профсоюзными органами.

9.11. Проявлять солидарность и принимать участие в организации и проведении коллективных действий профсоюзов.

9.12. Не допускать действий, наносящих вред и ущерб Профсоюзу и другим профсоюзным организациям.

9.13. Организовывать и проводить коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством.

9.14. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и обеспечения безопасности «Работника».

9.15. Направляет своих представителей для участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

## **СТАТЬЯ 10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И «РАБОТНИКОВ»**

10.1. «Работодатель»:

– обеспечивает уставную деятельность выборных органов профсоюза и всемерно содействует их деятельности;

– производит безналичное удержание и перечисление через бухгалтерию членских профсоюзных взносов на основании личного заявления члена профсоюза;

– предоставляет не освобожденному профсоюзному работнику время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для прохождения профсоюзной учебы;

– освобождает от работы с оплатой среднего заработка на участие в качестве делегатов в работе конференций, собраний, созываемых профсоюзными органами, а также в работе пленумов и президиумов вышестоящих профсоюзных органов.

10.2. В целях создания условий для деятельности профсоюза «Работодатель» предоставляет профсоюзному комитету оборудованное мебелью помещение и средства связи.

10.3. «Работники», избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета - без согласия вышестоящего органа.

## **СТАТЬЯ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Все выплаты работникам производить в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, локальными актами Академии и настоящим договором.

11.2. При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда «Работников», в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Контроль за ходом выполнения настоящего договора производится комиссией. При нарушении выполнения договора комиссия в письменной форме информирует лиц, подписавших договор. Стороны обязаны не позднее чем в 7-дневный срок провести взаимные консультации по существу вопроса и принять решение, которое является дополнением к договору.

Помимо комиссии контроль осуществляются обе стороны, подписавшие его.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен «Работодателем» до сведения «Работников» в течение 30 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.5. В период действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения «Работодателем» его положений, «Работники» не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовки). В случае нарушения данного обязательства «Работодатель» вправе принимать к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. «Работодатель», при соблюдении «Работниками» условий настоящего договора, обязуется не прибегать к массовым увольнениям.

11.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. Настоящий коллективный договор направляется «Работодателем» на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

В.В. Панченков

М.В. Ножка



«29» декабря 2020г.

«29» декабря 2020г.

М.П.

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

Генерал-лейтенант

В.В. Панченков

29 декабря 2020г.



Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

«29» декабря 2020г.  
М.П.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
от 29 декабря 2021 № 350/2021/02

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании и материальном стимулировании работников

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение о премировании и материальном стимулировании работников (далее - Положение) устанавливает условия и порядок материального поощрения (премирования) работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России» (далее - Академия).

Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Устава Академии.

Положение разработано на основании:

– Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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 в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России»;

– иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда федеральных государственных бюджетных учреждений.

Настоящее Положение распространяется на «Работников» Академии, занимающих должности в соответствии со штатом, штатным расписанием, работающих как, по основному месту работы, а так же лиц, работающих на условиях внешнего совместительства.

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Академии.

Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность командования Академии и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Академии и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки командованием Академии каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Академией уставных задач и договорных обязательств, учитывая требования части 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации о достижении минимального размера оплаты труда работников.

Достижение уровня заработной платы до МРОТ производится путем премирования по основным результатам деятельности в соответствующем месяце.

Начальник финансового отдела (главный бухгалтер) информирует начальников (командиров) структурных подразделений о минимальном размере премии по низкооплачиваемым должностям в целях достижения МРОТ.

При неполном отработанном месяце размер премии учитывается пропорционально отработанному времени.

Ответственность за соблюдение требований части 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации при подаче сведений о премировании возлагается на начальников (командиров) структурных подразделений.

## **2. Понятие, цели и принципы премирования**

В настоящем Положении под премией понимается один из видов поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности или достигнувших определенных трудовых показателей. Премия является одной из форм материального поощрения работников за высокие количественные и качественные результаты (такие, как рост производительности труда, внедрение достижений науки и техники в деятельность Академии, экономия материальных, денежных, трудовых и энергетических ресурсов и т.д.), обеспечивает сохранение кадрового потенциала, повышение престижности и привлекательности профессий в бюджетном секторе экономики, а также развивает в работниках те качества, которые влияют на результаты производительности, но не имеют четкого количественного выражения (дисциплинированность, инициативность, мера возложенной ответственности, авторитет в коллективе, готовность прийти на

помощь в случае возникновения затруднений, общая профессиональная культура, добросовестность и т.п.).

Целью премирования является повышение эффективности работы структурных подразделений Академии и ее в целом на основе стимулирования трудовой активности работников.

Премирование работников основывается на следующих принципах:

- справедливость и обоснованность размеров и дифференциации премий;
- материальная заинтересованность работников в достижении высоких конечных результатов трудовой деятельности, сочетание индивидуальной и коллективной материальной заинтересованности в результатах труда;
- поощрение творческой инициативы, ответственности, достижения высокого качества труда, продукции, работ и услуг;
- ясность и доступность для понимания работниками связи между их трудовыми усилиями и вознаграждением;
- гибкость - изменение премиальной системы с изменением целей и задач материального стимулирования.

### **3. Виды премий (единовременных выплат)**

Настоящим Положением предусматривается единовременное и текущее премирование.

При наличии финансовых средств в Академии выплачиваются премии (поощрительные выплаты) в виде:

1. Единовременного премирования (единовременные выплаты в различных случаях):

1.1. Денежная премия за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, за особый режим работы и др.;

1.2. Единовременная денежная премия (далее - премия) к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

1.3. Единовременная денежная премия работникам Академии, занесенным на Доску почета в размере, установленном приказом МЧС России от 10.08.2006 № 458.

2. Текущее премирование:

2.1. Премирования за основные результаты деятельности (за месяц).

3. Премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (годовая премия).

### **4. Источники средств премирования (поощрительных выплат)**

Источником всех видов премий и единовременных выплат является:

- фонд стимулирующих выплат;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе за счет образованной прибыли в соответствии с утвержденными параметрами плана финансово-хозяйственной деятельности Академии;
- средства, выделяемые для реализации Указа Президента Российской Федерации № 597 в соответствующем году;
- экономия фонда оплаты труда.

## **5. Порядок и условия премирования**

Ежегодно до заместителей начальника Академии и руководителей структурных подразделений, подчиненных непосредственно начальнику Академии, (далее - должностные лица) доводятся фонды на осуществление премирования работников по основным результатам деятельности.

Доведенные фонды могут корректироваться в зависимости от наличия экономии по фонду оплаты труда, изменения финансирования по субсидии на выполнение государственного задания, поступления средств от приносящей доход деятельности, изменений показателей плана финансово-хозяйственной деятельности и в других случаях.

Должностными лицами в срок до последнего рабочего дня отработанного месяца подаются предложения о премировании работников за основные результаты деятельности за месяц.

Решение о премировании за основные результаты деятельности (за месяц), о единовременном премировании, осуществлении единовременных выплат в различных случаях работникам Академии принимает непосредственно начальник Академии.

Решение о единовременном премировании, осуществлении единовременных выплат в различных случаях, премировании за основные результаты деятельности (за месяц) работникам Академии принимает непосредственно Работодатель.

Текущее премирование производится одновременно с выплатой заработной платы за прошедший месяц и отражается в раздаточных ведомостях в отдельной графе.

«Работникам», проработавшим неполный месяц, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Премирование «Работников» Академии осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное поощрение без ущерба для основной деятельности.

«Работникам», при условии выполнения дополнительного объема работ, связанного с организацией, обслуживанием и обеспечением приносящей доход деятельности Академии, производится премирование из соответствующего источника приносящий доход деятельности. Размер премирования устанавливается приказом Академии.

Совокупный размер премирования работников максимальными размерами не ограничивается и зависит от финансового положения Академии.

Формирование проекта приказа на выплату премии по итогам работы (за месяц) производится финансовым отделом Академии.

Премирование производится за счет и в пределах утвержденных параметров плана финансово-хозяйственной деятельности, выделяемых на оплату труда в соответствующем году, на основании приказа Академии с указанием конкретной суммы премии каждому работнику.

## 6. Ответственность

Заместители начальника Академии, руководители структурных подразделений несут ответственность за:

- необоснованное ходатайство об уменьшение размера или не выплате премии работнику;
- за искажение сведений при подведении результатов трудовой деятельности.

## 7. Критерии премирования

Добросовестное и качественное выполнение функциональных обязанностей, выполнение заданий и работ, не предусмотренных функциональными обязанностями, работа во внеурочное время.

Знание и соблюдение Кодекса чести сотрудника МЧС России.

Внедрение новых инновационных технологий в учебный, научный процесс, в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, управление Академии, а также в финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Академии, кадровое и административное делопроизводство и бюджетный учет.

Полнота выполнения государственного задания.

Своевременное и полное исполнение договорных обязательств по финансово-хозяйственной деятельности.

Своевременное и качественное проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Академии.

Достижение экономии денежных средств путем проведения конкурентных способов закупок.

Современное и качественное предоставление годовой, квартальной и месячной налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности в контролирующие органы.

Высокое, качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств Академии.

Положительные показатели проводимых в Академии оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений.

Обеспечение качественной работы подразделений Академии по направлениям деятельности Академии.

Выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной и учебно-воспитательной работы, результатом которой является повышение качества подготовки различных категорий обучающихся, улучшение условий проведения образовательного процесса, расширение сектора образовательной деятельности.

Выполнение работ, результатом которых является повышение аккредитационных показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса.

Выполнение НИР и НИОКР с коммерциализацией результатов, получение патентов, а также за другие благоприятные для Академии научные и экономические показатели научно-исследовательской работы.

Разработка и проведение внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда, техники безопасности, пожарной безопасности в структурных подразделениях и в Академии в целом.

Положительные результаты проведенных в Академии проверок её деятельности государственными органами, а также за своевременную подготовку и сдачу государственной отчетности о деятельности Академии.

Достижение высоких и для Академии существенных результатов в различных областях деятельности, за которые премирование регулируется специальными локальными нормативными актами, утвержденными в установленном порядке (за призовые места в профессиональных конкурсах, за значительные успехи, достигнутые в рамках подготовки диссертационной работы, за достижение высоких финансово-экономических показателей и т.п.);

Успешная работа по итогам учебного или календарного года.

Особые заслуги перед Академией, и многолетнюю и плодотворную работу в ней.

Успешное замещение сотрудника, находящегося в отпуске, отсутствующего на рабочем месте по болезни.

Инициативность, творческое отношение к работе.

Своевременное повышение квалификации.

Обеспечение сохранности и учета товарно-материальных ценностей и служебных документов.

Активное участие в общественной жизни Академии.

Помимо перечисленных критериев могут быть применены и другие оценки качества труда работников Академии.

#### **8. Перечень упущений и нарушений, за которые размер премирования может быть уменьшен или премирование не производится**

Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность командования Академии. Не выплата премии не является дисциплинарным взысканием - их перечень содержится в статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель имеет право (в т.ч. по представлению руководителей структурных подразделений) снижать размер премии или премию не выплачивать в отношении конкретного «Работника».

Снижение размера премии или ее невыплата производится за тот расчетный период, в котором стало известно об упущении или совершении проступка «Работником».

По низкооплачиваемым должностям, по которым достижение уровня заработной платы до МРОТ производится путем премирования по основным результатам деятельности, лишение или снижение данной премии не может быть ниже уровня, при котором заработная плата будет меньше МРОТ (с учетом абз.10 раздела 1 Положения).

Премия не выплачивается или производится снижение ее размеров:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за невыполнение установленных показателей государственного задания;
- за невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Академии;
- за несвоевременное повышение квалификации;
- при привлечении к материальной ответственности за утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу Академии и (или) государству;
- за нарушение авансовой дисциплины (несоблюдение сроков отчета по подотчетным суммам);
- за несвоевременное или не полное исполнение договорных обязательств по финансово-хозяйственной деятельности;
- за нарушение условий договора о полной индивидуальной материальной ответственности (недостача, порча материальных ценностей т.д.);
- за невыполнение обязанностей по учету имущества, находящегося на ответственном хранении (не соответствие требованиям руководящих документов ведения книг учета материальных ценностей, инвентарных списков нефинансовых активов, отсутствие инвентарных номеров на объектах основных средств, не своевременное проведение сверок);
- за несвоевременное представление и (или) некачественное оформление первичной, финансово-плановой и отчетной документации, табелей учета рабочего времени, счетов, счетов - фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), проектов приказов, смет доходов и расходов и др.;
- за невыполнение установленных показателей по кассовому исполнению в соответствии с планом финансово - хозяйственной деятельности;
- за неудовлетворительные результаты проведенных мероприятий внутреннего и внешнего финансово-хозяйственного контроля в Академии;
- за наличие обоснованных претензий, рекламаций, жалоб;
- за совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

Выплата премии не производится:

- за наличие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- за нарушение режима секретности;
- за прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотическом или токсическом опьянении, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;

– за нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда;

– при увольнении работника в соответствии с пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

### 9. Заключительные положения

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 текущее премирование педагогическим, научным и медицинским работникам не выплачивается, а производится выплата по основным результатам деятельности в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5.

При отсутствии поступления средств на счет Академии, предназначенных на оплату труда по сметам структурных подразделений, оказывающих платные услуги и отсутствии иных источников финансирования, все премии (поощрительные выплаты) могут быть уменьшены, приостановлены или отменены решением «Работодателя» до поступления денежных средств, необходимого объема.

Контроль использования фонда премирования возлагается на начальника финансового отдела (главного бухгалтера).

В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

Работодатель имеет право установленным порядком вносить дополнения и изменения в отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

Текст настоящего Положения подлежит доведению до «Работников» Академии.

Заместитель начальника Академии (проректор)

А.С. Бочанцев

Начальник отдела (административной работы и правовой деятельности)  
полковник

Д.В. Маркушин

Начальник отдела кадров

М.В. Ножка

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

« 29 » декабря 2020г.

М.П.



Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

### Приложение №2

к коллективному договору

от 29 декабря 2021 № 350/2021/22

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и уполномоченных работниками  
представительных органов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>Мероприятия, направленные на охрану и безопасность труда</b>			
1.	Проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Академии	постоянно (постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29)	отделение (по охране труда)
2.	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)	отделение (по охране труда)
3.	Ведение контроля за состоянием условий охраны труда и техники безопасности на рабочих местах	постоянно	заместитель начальника Академии
4.	Укомплектование помещений противопожарным инвентарем и средствами противопожарной защиты	по мере необходимости	начальник УПСЧ Академии
5.	Постоянное совершенствование системы обучения работников безопасным приемам труда и техники безопасности: - при проведении вводного инструктажа;	- при приеме на работу;	- начальник

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при проведении первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;</li> <li>- при проведении внепланового и целевого инструктажей;</li> <li>- при проведении занятий по ОТ и ТБ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при приеме на работу и повторно (не реже 1 раза в 6 месяцев);</li> <li>- по мере необходимости;</li> <li>- регулярно</li> </ul>	<p>отделения (по охране труда);</p> <p>-непосредственные руководители работ;</p> <p>-непосредственные руководители работ;</p> <p>- начальники (командиры) структурных подразделений</p>
6.	<p>Регулярная проверка знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требований безопасности у лиц, выполняющих работы с повышенной опасностью;</li> <li>- правил и норм электробезопасности у персонала, допущенного к эксплуатации электроустановок;</li> <li>- правил и норм по безопасной эксплуатации грузоподъемных машин, сосудов, работающих под давлением у лиц, допущенных к их эксплуатации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перед началом работ;</li> <li>- согласно ПТЭЭП;</li> <li>- регулярно (не реже 1 раза в 12 месяцев)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководители работ;</li> <li>- ответственный за электрохозяйство Академии;</li> <li>- начальник отдела технического обеспечения</li> </ul>
7.	Приобретение нормативно-справочной литературы	по мере необходимости	начальник отделения (по охране труда)
8.	Регулярное проведение проверки состояния территории на соответствие безопасности с указанием опасных участков и предлагаемыми мерами по предупреждению травматизма личного состава Академии при передвижении по территории	по мере необходимости	отделение (по охране труда); начальники (командиры) структурных подразделений, за которыми закреплены соответствующие территории
9.	Своевременный текущий ремонт зданий (полов, освещения, вентиляционных систем)	по мере необходимости	начальник ОЭКСиР
10.	Обеспечение работников спец. одеждой, спец. обувью и другими СИЗ	согласно утвержденным Типовым нормам	начальник вещевой службы
11.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	согласно утвержденным Типовым нормам	начальник вещевой службы
12.	Проведение испытаний подъемных механизмов, лестниц, страховочных средств, СИЗ	согласно руководству по эксплуатации	лица, ответственные за безопасную эксплуатацию механизмов, СИЗ и т.п.
13.	Контроль за состоянием и правильной эксплуатацией электроустановок	постоянно	ответственный за электрохозяйство Академии; начальники

			(командиры) структурных подразделений
14.	Работа совместной комиссии по охране труда	постоянно	председатель совместной комиссии по охране труда
<b>Мероприятия по предупреждению заболеваемости</b>			
1.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и некоторыми другими категориями работников	при приеме на работу и периодически (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»)	начальник поликлиники со стационаром (на 35 коек)
2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к рабочим местам	постоянно	начальники (командиры) структурных подразделений
3.	Обеспечение режима труда и отдыха работников	постоянно	командование Академии; начальники (командиры) структурных подразделений

Начальник отделения (по охране труда)



М.В. Шентяпина

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

2020г.



Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.  
М.П.

« 29 » декабря 2020г.

### Приложение № 3

к коллективному договору

от 29 декабря 2021 № 99/2021/03

**Положение о реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в части педагогических работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжений Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (далее - Распоряжение № 722-р), утвержденным «Планом мероприятий по реализации «дорожных карт» изменений в сфере образования и науки в 2013-2018 годах в ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России», коллективным договором Академии.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Академии, занимающих должности педагогических работников в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций», штатом, штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а так же лиц, работающих на условиях внешнего совместительства.

1.3. Положение направлено на совершенствование системы стимулирующих выплат, исходя из необходимости увязки повышения оплаты труда работников с достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

1.4. Положение определяет критерии оценки эффективности деятельности работников и порядок производства выплат в соответствии с пунктом 2.9.6. коллективного договора, производимых за счет средств, получаемых на выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 (далее - выплаты по «дорожным картам»).

1.5. Критерии эффективности деятельности работников и производимые выплаты по «дорожным картам» должны обеспечить:

- дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;
- установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;
- развитие кадрового потенциала работников.

1.6. Выплаты по «дорожным картам» могут осуществляться ежемесячно и единовременно в соответствии с критериями эффективности деятельности работников. Данные выплаты производятся при наличии денежных средств получаемых на выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597.

1.7. Выплаты по «дорожным картам» производятся на основании приказа Академии.

## 2. Размер выплат

2.1. В состав выплат по «дорожным картам» входят следующие ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. Выплаты, устанавливаемые в процентах к должностному окладу (далее-ДО):

- надбавка за важность выполняемых задач по обучению слушателей;
- доплата заведующему кафедрой и декану факультета;
- надбавка за знание иностранного языка и повседневно применяющего в практической работе;
- надбавка лицам, имеющих почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- выплата, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- надбавка за важность выполняемых задач по обучению иностранных специалистов;

– доплата для поддержки начинающих педагогических работников (молодых специалистов) до дня достижения ими возраста 35 лет;

– ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет;

2.1.1.1. Надбавка за важность выполняемых задач по обучению слушателей выплачивается в размере до 30 процентов ДО.

Слушателями полагать обучающихся в Академии на бюджетной основе:

– военнослужащих и сотрудников МЧС России, военнослужащих иностранных государств, имеющих офицерские звания и обучающихся по программам магистратуры и (или) по программам подготовки кадров высшей квалификации;

– обучающихся по программам ДПО в Институтах развития и специальной подготовки.

Данная надбавка выплачивается в случае, когда количество слушателей в учебной группе составляет 50% и более и зависит от количества часов обучения в соответствующем периоде в соответствии с учебным планом:

Количество часов в семестре обучения	Размер надбавки (% от ДО)	Период, на который устанавливается надбавка	
		Начало выплаты	Окончание выплаты
От 10 до 25 часов	10	С месяца начала семестра, внесение изменений в учебный план, расписание учебных занятий	По месяц окончания семестра, внесение изменений в учебный план, расписание учебных занятий, увольнение работника
От 25 часов до 50 часов	20		
Свыше 50 часов	30		

Надбавка выплачивается по перечню должностей в соответствии с действующим законодательством.

2.1.1.2. Заведующему кафедрой и декану факультета устанавливается доплата в размере 30 % ДО.

2.1.1.3. Педагогическим работникам, определенным приложением № 3 Коллективного договора, владеющим иностранными языками и повседневно применяющим их в практической работе устанавливается надбавка за знание иностранных языков до 15 процентов ДО:

№ п/п	За знания иностранных языков	Размер надбавки (% от ДО)	Период, на который устанавливается надбавка	
			Начало выплаты	Окончание выплаты
1.	1	10	1 января	31 декабря
2.	2 и более	15	Со дня вступления в должность	По день увольнения

Надбавка устанавливается приказом Академии со дня вступления в должность с момента предоставления документов об образовании, подтверждающих знание иностранного языка.

Документом, подтверждающим знание иностранного языка (иностранных языков) и дающим право на надбавку является:

– диплом об окончании института иностранных языков (факультета, отделения иностранных языков университета, института), МГИМО, института стран Азии и Африки при МГУ имени М.В. Ломоносова, зарубежных ВУЗов;

– удостоверение об окончании курсов иностранных языков МИД или МВЭС;

– удостоверение об окончании двухгодичных высших курсов переводчиков при МГИ иностранных языков имени Мориса Тереза;

– документ, подтверждающий знание иностранного языка (иностранных языков) и дающий право на надбавку (диплом, подтверждающий профильное образование).

2.1.1.4. Профессорско-преподавательскому составу, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, соответствующие направленности (профилю) и специфике выполняемой работы, устанавливается надбавка 15 процентов ДО:

№ п/п	Почетное звание	Размер надбавки (% от ДО)	Период, на который устанавливается надбавка	
			Начало выплаты	Окончание выплаты
1.	«Заслуженный»	15	Со дня вступления в должность, с момента присвоения	По день увольнения, день перевода на другую должность

2.1.1.5 Выплата, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

№ п/п	Наименование замещаемой должности	Размер выплаты, на замещающую должность	Период, на который устанавливается выплата
1.	Заведующий кафедрой	20% от должностного оклада, замещаемой должности, утвержденной штатным расписанием на соответствующий год	На период временного отсутствия работника

При наличии штатного заместителя исполнение обязанностей возлагается на этого заместителя.

По вышеуказанным должностям соответствующая выплата, за выполнение обязанностей временного отсутствующего работника их штатным заместителям не производится.

2.1.1.6. Надбавка за важность выполняемых задач по обучению иностранных граждан выплачивается в размере до 15 процентов ДО.

Надбавка устанавливается профессорско-преподавательскому составу, проводящим занятия с иностранными гражданами, обучающимися на факультете

по подготовке иностранных специалистов. Иностранцами гражданами так же полагать следующие категории обучающихся на бюджетной основе:

- обучающихся по программам ДПО в институте развития;
- граждан, обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации.

Данная надбавка зависит от количества часов обучения в соответствующем периоде в соответствии с учебным планом:

Количество часов в семестре обучения	Размер надбавки (% от ДО)	Период, на который устанавливается надбавка	
		Начало выплаты	Окончание выплаты
От 10 до 25 часов	5	С месяца начала семестра, внесение изменений в учебный план, расписание учебных занятий	По месяц окончания семестра, внесение изменений в учебный план, расписание учебных занятий, увольнение работника
От 25 часов до 50 часов	10		
Свыше 50 часов	15		

2.1.1.7 Доплата для поддержки начинающих педагогических работников (молодых специалистов) до дня достижения ими возраста 32 года или при наличии ученой степени до 35 лет.

Наименование должности	Размер доплаты	Период, на который устанавливается надбавка	
		Начало	Окончание
Педагогический состав	100 % ДО	Со дня вступления в должность	По день увольнения или до дня достижения ими возраста 32 года или 35 лет

Доплата производится в целях поддержки начинающих педагогических работников, их закрепления в Академии и творческого роста, создания благоприятных условий для реализации интеллектуального потенциала научно-педагогического состава, молодых ученых в учебном процессе.

Решением «Работодателя» на определенный срок на ряд пунктов таблицы 2, может устанавливаться повышающий коэффициент «2». Решение оформляется приказом по Академии.

2.1.1.8. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка) выплачивается к должностным окладам (тарифным ставкам) заработной платы «Работников» Академии в следующих размерах при выслуге лет на основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 г. № 747:

свыше 1 года	- 5 процентов
свыше 3 лет	- 10 процентов
свыше 5 лет	- 15 процентов
свыше 10 лет	- 20 процентов
свыше 15 лет	- 30 процентов

Исчисление стажа работы производится в соответствии с перечнем периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на выплату

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, утвержденным приказом МЧС России от 14 декабря 2019 № 747.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа Академии по представлению созданной в Академии комиссии по установлению стажа работы с целью удержания работников, имеющих опыт в профессиональной деятельности в системе МЧС России и других силовых ведомствах.

#### 2.1.2. Ежемесячная выплата при подготовке диссертации.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Академия может направлять в докторантуру научных и педагогических работников для подготовки научных кадров в образовательную организацию высшего образования, организацию дополнительного профессионального образования, в которой осуществляется подготовка диссертаций.

Решение о направлении работников в докторантуру принимается «Работодателем», с учетом рекомендации ученого совета в течение трех месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

Академия осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

В случае увольнения работника из Академии осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

#### 2.1.3. Выплаты, устанавливаемые путем применения коэффициентов и бальной системы критериев эффективности деятельности работников.

##### 2.1.3.1. Выплата по основным результатам деятельности.

Доведенная финансовым отделом сумма денежных средств по категории профессорско-преподавательского состава делится на три части в соотношении 40:50:10. Соотношение процентов по предоставлению заместителя начальника Академии (по учебной работе) - начальника центра (учебно-методического) решением «Работодателя» может изменяться в большую или меньшую сторону, в зависимости от суммарной контактной нагрузки Академии в отчетном периоде.

В период каникул и каникулярных отпусков суммы по 2 части могут быть перенесены на следующий рабочий период.

Первая часть суммы (40%) распределяется между профессорско-преподавательским составом в соответствии с коэффициентами, приведенными в таблице 1.

Таблица 1

Квалификационн	Квалификаци	Должность	Ученая	Наличие	Повышающий
----------------	-------------	-----------	--------	---------	------------

ые уровни	онные подуровни	ППС	степень	ученого звания	коэффициент
1 квалификационный уровень	1 подуровень	преподаватель	нет, кн	нет	1,5
	2 подуровень	преподаватель	нет	доцент	1,7
	3 подуровень	преподаватель	кн	доцент	1,75
2 квалификационный уровень	1 подуровень	ст. преподаватель	нет, кн	нет	1,5
	2 подуровень	ст. преподаватель	нет	доцент	1,7
	3 подуровень	ст. преподаватель	кн	доцент	1,75
3 квалификационный уровень	1 подуровень	доцент	нет, кн, дн	нет	1,4
	2 подуровень	доцент	нет	доцент	1,5
	3 подуровень	доцент	кн	доцент	1,55
	4 подуровень	доцент	кн	профессор	1,65
	5 подуровень	доцент	дн	доцент	1,70
	6 подуровень	доцент	дн	профессор	1,75
4 квалификационный уровень	1 подуровень	профессор	нет, кн, дн	нет	1,5
	2 подуровень	профессор	нет	доцент	1,6
	3 подуровень	профессор	кн	доцент	1,7
	4 подуровень	профессор	кн	профессор	1,8
	5 подуровень	профессор	дн	доцент	1,9
	6 подуровень	профессор	дн	профессор	2,0
5 квалификационный уровень	1 подуровень	зав. кафедрой	нет, кн, дн	нет	1,8
	2 подуровень	зав. кафедрой	кн	доцент	2,2
	3 подуровень	зав. кафедрой	кн	профессор	2,4
	4 подуровень	зав. кафедрой	дн	доцент	2,6
	5 подуровень	зав. кафедрой	дн	профессор	2,8
6 квалификационный уровень	1 подуровень	декан*	нет, кн, дн	нет	2,7
	2 подуровень	декан*	кн	доцент	2,8
	3 подуровень	декан*	кн	профессор	2,9
	4 подуровень	декан*	дн	доцент	3,0
	5 подуровень	декан*	дн	профессор	3,1

\*для директоров институтов применяется с коэффициентом 1,5

Примечание: 1. повышающий коэффициент умножается на размер ставки, занимаемой работником;

2. коэффициент, определяемый как соотношение количества отработанных дней к количеству рабочих дней в отчетном месяце;

Вторая часть суммы (50%) выплачивается профессорско-преподавательскому составу кафедр на основании объема учебной работы –  $B_U$ , методической работы –  $B_M$  и научной работ –  $B_N$ , выраженной в баллах, выполненной за отчетный период в соответствии со следующими формулами:

$$B_v(i) = K_1 \cdot L + K_2 \cdot C + K_3 \cdot ДЗ + K_4 \cdot ДП + K_5 \cdot КР + АЧД K_6,$$

где 1 балл равен 1 аудиторному часу,  $L$  – количество баллов за занятия лекционного типа,  $C$  – количество баллов за занятия семинарского типа,  $ДЗ$  – количество баллов за зачеты, экзамены и практики. При этом, зачет без оценки оценивается 2 баллами, зачет с оценкой 4 баллами, экзамен 6 баллами. Если группа более 20 человек, то для принятия экзамена может назначаться второй преподаватель, которому назначается 3 балла. Консультация перед экзаменом оценивается в 1 балл, прием внеаудиторного чтения 1 балл за обучаемого, руководство практиками оценивается в 18 баллов за всю практику, если руководитель практики не выезжает к месту ее проведения вместе с обучающимися, или 18 баллов за каждую полную неделю практики. При выезде руководителя к месту проведения практики.  $ДП$  – количество дипломников,  $КР$  – количество заочников, выполняющих контрольную (курсовую) работу,  $АЧД$  – количество аудиторных часов дисциплины, реализуемой в дистанционной форме обучения,  $K_1, K_2, K_3, K_4$  – весовые коэффициенты,  $K_1 = 1.3, K_2 = 1, K_3 = 1, K_4 = 5$  (для дипломника – бакалавра, специалиста) или 7 (для дипломника магистра),  $K_5 = 0.2, K_6 = 0.25$ .

В соответствии с Приказом МЧС России, Академия может переводиться на различные режимы деятельности, в том числе на дистанционную деятельность (удаленный режим работы), в этих случаях баллы за обучение приравниваются к баллам при аудиторной работе.

При расчете баллов за методическую работу  $i$ -того преподавателя учитывается вклад преподавателя в разработку учебных изданий: учебника, учебного пособия, учебно-методического пособия (методические указания и методические рекомендации), учебно-наглядного пособия, рабочей тетради, практикума, задачника, хрестоматии, изданных в типографии Академии гражданской защиты МЧС России, электронного учебного издания и поставленных на учет, с присвоением регистрационного номера, в библиотеке (центральной МЧС России).

$$B_m(i) = \sum_{n=1}^m K_c(n) \cdot K(n) \cdot K_{авт}(n) \cdot K_{пл}(n) \cdot K_{ориг}(n) + \sum_{k=1}^l KD_{авт}(k) \cdot KD_{ауд}(k) + K_{умс} + УМДn \cdot \sum_{n=1}^m AU_n \cdot K_{умд}$$

где  $K_{пл}(n)$  – количество печатных листов  $n$ -го учебного издания. Количество печатных листов определяется как количество страниц  $n$ -го учебного издания деленное на 16, для электронного учебного издания  $K_{пл}(n)$  определяется по формуле:

$K_{пл}(n) = \frac{A(n) \cdot C}{B}$ ,  $C = 1.5$  – среднее значение отношения общего количества часов по всем дисциплинам учебного плана к общим аудиторным часам,  $B = 7$  час – количество учебных часов на 1 печатный лист;  $A(n)$  – количество аудиторных часов по дисциплине, для которой разработано  $n$ -ное учебное издание (электронное). Если электронное учебное издание разработано для части

дисциплины, то количество аудиторных часов берется для соответствующей части дисциплины;

$K_{авт}(n)$  - коэффициент авторского участия в разработке  $n$ -го учебного издания,  $K_{авт}(n) \leq 1$ ;

$K_{ориг}(n)$  – коэффициент оригинальности  $n$ -го учебного издания, определяется по формуле

$K_{ориг}(n) = \text{Процент оригинальности Антиплагиат. ВУЗ}/100$ ;

$KD_{авт}(k)$  - коэффициент авторского участия в разработке учебно-методических материалов по проведению занятий в дистанционной форме (контент) по  $k$ -той дисциплине, размещенных на дистанционном образовательном портале;

$KD_{ауд}(k)$  - количество аудиторных часов, отводимых для изучения  $k$ -той дисциплины, для которой учебно-методические материалы по проведению занятий в дистанционной форме (контент) размещены на дистанционном образовательном портале;

$K_c(n)$  – коэффициент сложности разработки учебного издания, для электронного учебного издания он равен 1.3, для других учебных изданий равен 1.

$K_{умс}$  – коэффициент, учитывающий подготовку доклада и выступление на учебно-методическом сборе руководящего состава и НПП в масштабе Академии,  $K_{умс}=2$ ;

$K(n)$  - весовой коэффициент  $n$ -го учебного издания, определяется в соответствии с таблицей 1;

$K_{умд}=0.25$ ,  $AУ_n$  - коэффициент авторского участия в написании учебных изданий по  $n$ -ой дисциплине,  $AУ_n \leq 1$ ,  $УМД_n$  – количество аудиторных часов, отводимых для изучения  $n$ -ной дисциплины, для которой учебно-методические материалы по проведению занятий (контент) размещены на дистанционном образовательном портале;

Таблица 1

№ п/п	Вид учебного издания	Значение весового коэффициента
1	Учебник с грифом МЧС России	25
2	Учебник	20
3	Учебное пособие с грифом МЧС России	15
4	Учебное пособие	10
5	Рабочая тетрадь	10
6	Практикум	10
7	Учебно-методическое пособие (методические указания и методические рекомендации)	8
8	Учебно-наглядное пособие	7
9	Задачник	7
10	Справочник	7
11	Хрестоматия	7

Если учебному изданию присваивается гриф МЧС России после выплаты автору (авторам) денежного вознаграждения за его разработку, то после присвоения грифа, автору (авторам) начисляются баллы за присвоение грифа МЧС России учебному изданию, равные разности баллов для грифованного учебного издания и негрифованного;

$$B_n(i) = K_7 \cdot \sum_{j=1}^n AY_M(j) + 2 \cdot KPC + 4 \cdot KPP + K_8 \cdot AP$$

где  $n$  – количество монографий,  $K_7$ ,  $K_8$  – весовые коэффициенты,  $K_7=100$ , если написана монография для обеспечения защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук; 70 – монография, изданная в соответствии с планом научной работы),  $K_8=5$ , если написан отзыв на автореферат на кандидатскую диссертацию,  $K_8=7$ , если написан отзыв на автореферат на докторскую диссертацию,  $AY_M(j)$  – коэффициент авторского участия в написании  $j$ -той монографии,  $KPC$  – количество рецензируемых конкурсных работ обучающихся,  $KPP$  – количество рецензируемых конкурсных работ преподавателей,  $AP$  – количество авторефератов. Коэффициенты авторского участия в написании монографии, отзыва на автореферат должны быть меньше или равны 1.

Общее количество баллов определяется по формуле:

$$B(i) = B_V(i) + B_M(i) + B_H(i)$$

При расчете общего количества баллов следует учитывать, чтобы сумма баллов по методической и научной работе, рассчитанная за текущий месяц, не превышала 100. Если сумма баллов больше 100, то остаток  $(B_M(i) + B_H(i)) - 100$  переносится на следующие месяцы.

Общая выплата заведующему кафедрой определяется как сумма выплат за выполненную учебную, методическую, научную работу и за работу кафедры. Выплата за работу кафедры рассчитывается исходя из общего объема учебной, методической и научной работы, выполняемой кафедрой в текущем месяце:

$$B_{Зав. Каф.}(J) = B(i) + B_{Рук. Каф.}(J),$$

где  $B_{Рук. Каф.}(J)$  баллы, учитывающие работу, связанную с руководством кафедрой;

$$B_{Рук. Каф.}(J) = K_{Овр. Каф.}(J) \cdot 1000,$$

где  $K_{Овр. Каф.}$  – коэффициент, определяемый по формуле:

$$K_{Овр. Каф.}(J) = \frac{B_{Уч.}(J)}{B_{Уч. Акад.}},$$

где  $B_{Уч.}(J)$  – суммарная учебная, методическая и научная работа преподавателей  $J$ -той кафедры,  $B_{Уч. Акад.}$  – суммарная учебная, методическая и научная работа всех преподавателей Академии.

Заведующему кафедрой, за которой закреплено направление (специальность) подготовки, ежемесячно добавляется 10 баллов.

Общая выплата декану факультета определяется как сумма выплаты за выполненную учебную, методическую, научную работу и за работу факультета. Выплата за работу факультетом рассчитывается исходя из общего объема учебной, методической и научной работы, выполняемой факультетом в текущем месяце:

$$B_{ДЕК}(J) = B(i) + B_{РУК\ ФАК}(J),$$

где  $B_{РУК\ ФАК}(J)$  баллы, учитывающие работу, связанную с руководством факультетом;

$$B_{РУК\ ФАК}(J) = 1.2 \cdot \frac{\sum_{i=1}^N B_{РУК\ КАФ.}(J)}{N},$$

где N - количество кафедр на факультете,  $B_{РУК\ КАФ.}(J)$  - баллы за руководство кафедрой заведующими, подчиненным деканам факультетам.

По представлению заместителей начальника Академии решением «Работодателем» могут начисляться дополнительные баллы (от 5 до 7) за выполнение преподавательским составом срочных, сложных, внеплановых задач, имеющих важность для МЧС России (5 баллов) и Правительства РФ (7 баллов).

Определение условной единицы трудозатрат в денежном выражении (стоимость балла СБ) определяется как отношение денежных средств, выделенных для осуществления выплат к сумме баллов суммарных трудозатрат:

$$СБ = (ОДС) / ТЗ_{УМ},$$

$$\text{Где } ТЗ_{УМ} = \sum B(i) + \sum B_{РУК\ КАФ.}(j) + ТЗ_{ИТС\ КАФ.}(J)$$

Третья часть суммы (10%) начисляется в соответствии со значениями рейтинговых показателей, указанных в таблице № 2

**Оценка эффективности деятельности преподавательского состава осуществляется по критериям, изложенным в таблице 2.**

Таблица 2

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
<b>1 блок. Оценка показателей достигнутой квалификации (на постоянной основе)</b>					
1.	Наличие академического ученого звания академик, чл.-корр. Государственной академии	15	Ежемесячно	С момента присвоения, но не ранее назначения на должность по день увольнения	Документы, удостоверяющие установление или наличия звания (удостоверение, аттестат, диплом и др.)
2.	Наличие звания Минобрнауки		Ежемесячно	С момента присвоения по	Документы, удостоверяющие

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	- почетный работник	5		день увольнения	наличие звания (удостоверение, аттестат, диплом и др.)
3.	Наличие звания Министерств и ведомств по родственному направлению деятельности - почетный работник	5	Ежемесячно	С момента присвоения по день увольнения	Документы, удостоверяющие наличие звания (удостоверение, аттестат, диплом и др.)
4.	За наличие звания (для кафедры физической подготовки и спорта): - «Заслуженный мастер спорта», «заслуженный тренер» - «Мастер спорта международного класса» - «Мастер спорта»	7 5 3	Ежемесячно	С момента присвоения, но не ранее назначения на должность по день увольнения	Документы, удостоверяющие наличие звания (удостоверение, аттестат, диплом и др.)
Примечание: баллы по пунктам 1-4 умножаются на размер ставки, занимаемой преподавателем и коэффициент, определяемый как соотношение количества отработанных дней к количеству рабочих дней в отчетном месяце.					
<b>2 блок. Оценка научной работы (за отчетный период)</b>					
5.	Работа в качестве эксперта (эксперт Рособнадзора и ВАК)	5	По факту	В сроки согласно приказа Минобрнауки	Приказ Минобрнауки
6.	Подготовка к защите кандидатских диссертаций в качестве научного руководителя	3	Ежемесячно	С начала работы по подготовке по день защиты диссертации	Решение совета, приказ Академии
7.	Подготовка к защите докторской диссертаций в качестве научного руководителя	5	Ежемесячно	С начала работы по подготовке по день защиты диссертации	Решение совета, приказ Академии
8.	Подготовка документов для ВАК РФ по мониторингу деятельности диссовета: - председатель - ученый секретарь - НС, отвечающий за оформление документов (помощник Ученого секретаря)	5 5 5	Разовая	1 раз в год по факту отправки документов в ВАК РФ	Факт отправки документов в ВАК РФ

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
9.	Защита диссертации адъюнктом, аспирантом, соискателем ученой степени кандидата наук (выплата научному руководителю)	40	Ежемесячно	В течении трех месяцев с момента приема диссертации к защите	Решение диссертационного совета при условии приема к защите в установленный срок
10.	Защита диссертации докторантом, соискателем ученой степени доктора наук (выплата научному консультанту)	50	Ежемесячно	В течении трех месяцев с момента приема диссертации к защите	Решение диссертационного совета при условии приема к защите в установленный срок
11.	Участие в работе диссертационного совета в качестве оппонента: - кандидатская - докторская	3 5	Ежемесячно	На период участия в работе диссертационного совета	Официальный запрос организации, официальное заключение оппонента
12.	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертацию, представленную на соискание ученой степени: - доктора наук - кандидата наук	10 5	Разовая	По факту подготовки и отправки отзыва	Факт отправки отзыва в адрес диссертационного совета, направившего диссертацию для получения отзыва
13.	Работа в Диссертационном совете: - председатель - секретарь - член	5 5 5	Разовая	По факту участия в диссертационном совете	Явочный лист
14.	Защита диссертации (за отчетный период): • кандидатская • докторская	50 80	Разовая	В месяце защиты диссертации	Заключение совета диссертационной комиссии, оформленное протоколом
15.	Выполнение внешних грантов под эгидой Академии: • руководство • участие • подача заявки на участие	6 4 2	Разовая	По факту выполнения	Решение конкурсной комиссии и Письмо на получение грантов
16.	Публикации в научном журнале Академии	20	Разовая	По факту опубликования	Факт опубликования статьи в научном

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	«Научные и образовательные проблемы гражданской защиты»			статьи	журнале Академии «Научные и образовательные проблемы гражданской защиты»
17.	Публикации в научном журнале, входящем в Перечень ВАК (за исключением журнала Академии), а также публикации в закрытом сборнике научных трудов Академии	10	Разовая	По факту опубликования статьи	Факт опубликования статьи в журнале, входящем в Перечень ВАК (в закрытом сборнике Академии) и согласование НО по ЗГТ (для публикаций в закрытом сборнике)
18.	Публикации под эгидой Академии в научных изданиях, включенных в РИНЦ*	5	Разовая	По факту публикации	Решение начальника научно-исследовательского центра (далее НИЦ)
19.	Рецензирование научных статей, публикуемых в научном журнале Академии: «Научные и образовательные проблемы гражданской защиты», а также в закрытом сборнике научных трудов Академии; в рецензируемом журнале	2-6  1-3	Разовая	1. По факту подготовки рецензии. 2. По решению гл. редактора о вкладе рецензента	Решение Заместителя начальника Академии по научной работе (далее ЗНА по НР) по факту подготовки рецензии и согласованию НО по ЗГТ (для публикаций в закрытом сборнике)
20.	Оппонирование учебных изданий других организаций и Академии (за один печатный лист)	0,3	Разовая	По факту отзыва оппонента на издание.	Решение заместителя начальника Академии по учебной работе-начальника ЦУМ по факту подготовки отзыва
21.	Рецензирование ВКР (за один печатный лист (без учета приложений))	0,2	Разовая	По факту подготовки рецензии.	Решение заместителя начальника Академии по учебной работе-начальника ЦУМ по факту подготовки

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
					отзыва
22.	Размещение материалов научных изданий в базе данных РИНЦ: - журнал - сборник научных материалов	10 5	Разовая	По факту размещения	Решение ЗНА по НР по факту размещения
23.	Наличие ссылки в публикации под эгидой АГЗ, размещённой в elibrary.ru: - на публикацию в журнале Академии (не самоцитирование)  - на публикацию из научной электронной библиотеки elibrary.ru автора АГЗ МЧС России (кроме журнала Академии)	1 балл (не зависимо от количества ссылок)  От 1 до 5 ссылок – 0,5 балла (не зависимо от количества ссылок), свыше пяти ссылок 1 балл (не зависимо от количества ссылок)	Разовая	По факту представления материалов по цитированию.	Решение ЗНА по НР по факту опубликования статьи (или иных материалов) в научной электронной библиотеки elibrary.ru
24.	Разработка проектов уставных и нормативных правовых документов (не относящихся к основной деятельности подразделения): - уровня Академии - уровня МЧС России	2 3	Разовая	По факту разработки	Подтверждающий разработчиком документ
25.	Публикации под эгидой Академии в научных изданиях, включенных в «WebofScience», или «Scopus»*	35	Разовая	По факту публикации и предоставлению материалов	Решение начальника НИЦ

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
26.	Доклад (очно) на*: - международных - всероссийских конференциях - конференциях, организуемых МЧС России	4 3 2	Разовая	В месяце участия в конференции	Сборник докладов
27.	Участие в подготовке экспозиции Академии (разработка экспонатов) для проведения мероприятий международного, всероссийского уровня, организуемых МЧС России и Академией (преподаватели)	2	Разовая за каждую выставку	По факту участия	Приказ Академии, отчет НИЦ об итогах выставки
28.	Участие в заседании редакционной коллегии (совета) научного журнала (закрытого сборника) Академии: - главный редактор - заместитель главного редактора - ответственный секретарь - член редакционного совета	2 2 2 1	Разовая	По факту участия в заседании (согласно явочного листа)	Решение ЗНА по НР (согласно явочному листу)
29.	Руководство научными кружками обучающихся: - руководство - отчет о деятельности НОО	1 0-12	Ежемесячно Раз в семестр	С начала руководства по месяц окончания	Приказ Академии. Рапорт ЗНА по НР с подтверждением отчета

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
30.	Участие в научных конкурсах, олимпиадах (преподаватели): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Международных: <ul style="list-style-type: none"> <li>- диплом 5</li> <li>- грамота 3</li> <li>- участие 1</li> </ul> </li> <li>• Российских: <ul style="list-style-type: none"> <li>- диплом 4</li> <li>- грамота 2</li> <li>- участие 1</li> </ul> </li> <li>• Региональных: <ul style="list-style-type: none"> <li>- диплом 3</li> <li>- грамота 2</li> <li>- участие 1</li> </ul> </li> <li>• Академии: <ul style="list-style-type: none"> <li>- диплом 2</li> <li>- грамота 1</li> <li>- участие 0,5</li> </ul> </li> </ul>		Разовая	В месяце после окончания олимпиады	Документы, подтверждающие участие и подтверждение призовых мест (свидетельство, диплом)
31.	Подготовка обучающихся, участвующих в олимпиадах, конференциях (очное выступление, доклады): <ul style="list-style-type: none"> <li>- международных 3</li> <li>- российских 2</li> <li>- министерских, региональных 1</li> </ul>		Ежемесячно	С месяца подготовки по месяц окончания подготовки	Распорядительный документ по Академии
32.	Подготовка обучающихся, участвующих в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>- международных 3</li> <li>- российских, 2</li> <li>- министерских, региональных академических 1</li> </ul>		Ежемесячно	С месяца подготовки по месяц окончания подготовки	Распорядительный документ по Академии
33.	Подготовка обучающихся - победителей научных олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований: <ul style="list-style-type: none"> <li>• международная: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 место 20</li> <li>- 2 место 15</li> </ul> </li> </ul>		Разовая	В месяце окончания олимпиады	Документы, подтверждающие призовые места (свидетельство, диплом)

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 место</li> <li>• российская:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 место</li> <li>- 2 место</li> <li>- 3 место</li> </ul> </li> <li>• министерских, региональных:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 место</li> <li>- 2 место</li> <li>- 3 место</li> </ul> </li> </ul>	10 15 10 5 10 8 4			
34.	Участие под эгидой Академии во внешних студенческих олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках в качестве: председателя жюри члена жюри	5 3	Разовая	В месяце участия	Распорядительный документ
35.	Организация и проведение конференций (руководитель и секретарь): <ul style="list-style-type: none"> <li>• вузовская</li> <li>• всероссийская</li> <li>• международная</li> </ul>	3 5 7	Разовая	В месяце проведения	Приказ Академии об организации конференции. отчет НИЦ об итогах
36.	Издание сборника материалов конференции	5	Разовая	В месяце размещения	По факту регистрации в библиотеке или базе данных РИНЦ
37.	Участие во внутренних (внутривузовские/ факультетские) студенческих олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках в качестве: <ul style="list-style-type: none"> <li>- председателя жюри</li> <li>- члена жюри</li> </ul>	2 1	Разовая	В месяце участия	Приказ Академии

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
38.	Выполнение НИР по плану НИОКР МЧС России (на коллектив исполнителей)****  Инициативные НПР (НИР) (на коллектив исполнителей)	200  До 50	В течении 3 месяцев  Разовая	1. По факту принятия НИР заказчиком 2. Выплата осуществляется не более 50 баллов в месяц на коллектив  По факту принятия НИР заказчиком	Приказ Академии, решение ЗНА по НР
39.	Руководство НИР обучающихся (за человека) по плану НИОКР МЧС России	3	Разовая	По факту сдачи НИР в библиотеку	Решение ЗНА по НР
40.	Получение объекта интеллектуальной собственности (правообладатель - Академия): - патента - свидетельства о регистрации программы для ЭВМ	20  10	Разовая	По факту предоставления патента	Патент, свидетельства о регистрации программы
41.	Публикация (монография) с присвоением ISBN	25	Разовая	По факту присвоения ISBN	ISBN
42.	Число НПР (ставки), имеющих ученую степень и (или) ученое звание: - заведующий кафедрой - декан факультета	1 0,5	Ежемесячно	С момента достижения показателя	Достижение и превышение порогового значения (не менее 60%)
43.	Число НПР, имеющих ученую степень доктор наук и (или) ученое звание профессор: - заведующий кафедрой - декан факультета	1 0,5	Ежемесячно	С момента достижения показателя	Достижение и превышение порогового значения (не менее 10%)
44.	Обеспечение участия обучающихся в научной деятельности (не менее 100% выпускного курса)	5	Разовая	По материалам подведения итогов научной деятельности	Отчет. Решение ЗНА по НР
<b>3 блок. Воспитательная и общественная работа (за отчетный период)</b>					
45.	Для деканов факультетов - организация и		Разовая	В месяце проведения мероприятий	Наличие в Плане мероприятий Академии и (или)

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	обеспечение участия обучаемых в: 1. общественных мероприятиях: • вузовские • МЧС России • всероссийские 2. проведение внешних профориентационных мероприятий со школьниками 9-11 классов и обучающимися ССУЗов (за все мероприятия в течении месяца) 3. спортивных и культурно-массовых мероприятиях: • вузовские, городские • межвузовские • всероссийские	1 2 3 3 1 1,5 2			включение в деловую программу мероприятия.
46.	Руководство спортивными секциями (за исключением, организуемых за счет приносящей доход деятельности) обучающихся	3	Ежемесячно	С начала руководства по месяц окончания	Приказ Академии
47.	Кураторство учебной группы	3	Ежемесячно	С месяца начала кураторства по месяц окончания	Приказ Академии
48.	Личное проведение внешних профориентационных мероприятий со школьниками 9-11 классов и обучающимися ССУЗов	3	Разовая	В месяце проведения мероприятий	Документы от организации за подписью директора (письмо)
49.	Личное участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятиях: • факультетские • вузовские, городские	0,5 1	Разовая	В месяце проведения мероприятий	План мероприятий

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• межвузовские</li> <li>• всероссийские</li> </ul>	1,5 2			
50.	<p>Организация и проведение общественных мероприятий:</p> <p>день открытых дверей</p> <p>- организация и проведение, доклад на учебной точке</p> <p>- участие (доклад, консультирование)</p> <p>юбилейные торжества</p> <p>представление УМБ кафедры гостям Академии</p> <p>спортивные мероприятия</p> <p>спортивные мероприятия (судейство за каждый день соревнования)</p>	2 0,5 1 1 2 1	Разовая	В месяце проведения мероприятий	План мероприятий разработанный учебным отделом, приказ (приказание) Академии об организации мероприятия
51.	<p>Участие в работе ГИА (за каждый день заседания комиссии)</p> <p>- член комиссии</p>	2	Ежемесячно	С начала работы комиссии по месяц окончания работы комиссии	Приказ Академии
52.	<p>Участие в работе приемной комиссии</p> <p>- председатель подкомиссии</p> <p>- зам. председателя подкомиссии</p> <p>- член подкомиссии</p>	10 7 5	Ежемесячно	Июнь Июль Август Сентябрь	Приказ Академии
53.	<p>Разработка методических и экзаменационных материалов для проведения вступительных испытаний (за каждое, вновь разработанное вступительное испытание)</p>	7	Разовая	В месяце подачи материалов	Разработанные материалы
54.	<p>Качество подготовки факультета или кафедры к новому учебному периоду</p> <p>- факультетской</p> <p>- кафедральной</p>	7 5	Разовая	Надбавка выплачивается руководителям по итогам проверки готовности к	Решение ЗНА по УР

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
				новому учебному году. При наличии не более трех замечаний.	
55.	Сопровождение мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы (формирование ТЗ, подготовка КП, заключение договоров)	5 (за одну закупку)	Разовая	В период сопровождения мероприятий	Техническое задание, договора, акты выполненных работ, товарные накладные.
56.	Для деканов факультетов: количество переменного состава (за каждые 50 человек сверх установленной штатом численности, с округлением в большую сторону) ***	3	Ежемесячно	За отчетный период	Списочный переменный состав факультета
57.	Руководство научным содержанием основной образовательной программы магистратуры	5	Ежемесячно	С момента выхода приказа о назначении	Приказ по организации образовательной деятельности
58.	Продвижение и популяризация Академии через СМИ (газеты/ журналы, ТВ, радио, Интернет-ресурсы): - федеральный уровень СМИ; - региональный (областной) уровень СМИ; - местный (городской) уровень СМИ	5 4 3	Разовая	За отчетный период	Решение ЗНА по УР, отчетный подтверждающий документ.
59.	Реализация программ профессионального обучения: - программ повышения квалификации рабочих и служащих; - программ профессиональной переподготовки рабочих и служащих;	1 5	Ежемесячно	С момента выхода приказа о начале обучения до момента выдачи документов обучаемым	Приказ об организации начала обучения по программе

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и служащих (заведующему кафедрой, декану факультета (по совокупности за факультет)): • одна программа • две и более программы				
60.	Исполнение государственного задания по программам реализуемым на факультете за счет бюджета (исполнение государственного задания от планового задания (не менее 97 %)	1	Ежемесячно	С момента начала выполнения	Отчет о выполнении государственного задания
<b>4 блок. Учет материальных средств**</b>					
61.	Ведение учета материальных средств, находящихся на ответственном хранении: - суммарная балансовая стоимость материальных средств от 0,5 до 2,5 млн. руб.; - суммарная балансовая стоимость материальных средств от 2,5 до 5,0 млн. руб.; - суммарная балансовая стоимость материальных средств от 5,0 до 10,0 млн. руб.; - суммарная балансовая стоимость материальных средств свыше 10,0 млн. руб.	2 4 8 11	Ежемесячно, с учетом отработанного периода	На период нахождения в подотчете материальных ценностей	Сведения предоставляемые финансовым отделом
62.	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях по приему, проверке,		Ежемесячно	Устанавливается на учебный год, но не более срока действия	Приказ Академии

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	инвентаризации и списанию имущества по направлению деятельности (согласно приказа Академии) на постоянной основе: - председатель комиссии; - члены комиссии	7 5		комиссии	
63.	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях (согласно приказа Академии), действующей на постоянной основе. - председатель комиссии; - члены комиссии	5 3	Ежемесячно	Устанавливается на учебный год, но не более срока действия комиссии	Приказ Академии
64.	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях, комиссий по приему передачи дел и должности и материальных средств (по приказу Академии), действующей на период работы комиссии: - председатель комиссии; - члены комиссии	6 4	Ежемесячно	С месяца начала по месяц окончания	Приказ Академии

Примечание: критерии для мероприятия с участием обучающихся, засчитываются при наличии обучающихся бюджетной формы обучения.

\* если в подготовке участвовало несколько авторов, то баллы распределяются между авторами в соответствии с их вкладом, если автором были обучающиеся или внешние представители, то баллы распределяются равномерно между всеми авторами.

\*\* критерий действует с месяца, в котором материальные средства принимаются на ответственное хранение, и по месяц выбытия.

\*\*\* для декана факультета, реализующего приоритетные программы обучения устанавливается коэффициент - 1,5.

\*\*\*\* если в подготовке участвовали педагогические работники из числа военнослужащих или военнослужащие Академии, то общие баллы распределяются с учетом и их вклада.

Учет участия преподавателей и обучающихся под эгидой Академии во внешних конкурсах и олимпиадах, определенных только в соответствии с ежегодным Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, на учебный год»

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников  
Кадетского пожарно-спасательного корпуса**

Таблица 3.

№ п/п	Направления	Баллы	Период
1	Реализация профильного обучения	10 баллов	год
2	Динамика индивидуальных образовательных результатов по результатам диагностических работ информационных ресурсов Федерального института педагогических измерений	10 баллов	год
3	Реализация дополнительных проектов (экскурсии, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и экспедиционные программы)	10 баллов	на момент проведения
4	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и другое	Участие - 5 б. Призеры -10 б.	на момент проведения
5	Участие в коллективных педагогических проектах	10 баллов	на момент проведения
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	10 баллов	на момент проведения
7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	5 баллов	на момент проведения
8	Индивидуальная работа с обучающимися	10 баллов	год
9	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	10 баллов	год
10	Высокие результаты сдачи ЕГЭ учащимися (90-100 баллов) (за одного человека)	50 000 руб.	Разовая



			результатов						дополнительных проектов								Соц. критерии		
			Динамика успешности по учебному предмету			Результативность ЕГЭ, переводных экзаменов			Проведение внеурочных мероприятий по предмету	Материалы, дополнительные занятия, Электронные курсы	Реализация экстремальной программы	Участие в инновационной деятельности, проведение экспериментальной работы (проекты по УД)					Оргетские отчисления из-за грубых нарушений правил обучения в образовательной организации	Занятость обучающихся по внеурочное время	
			0-30	30-60	60-100	0-30	30-60	60-100											
2	4	3	1	3	5	3	6	10	1	1	1	4	1	1	3	3	4	2	1год=16

Доля стимулирующих выплат (К3) составляет 10% и начисляется в соответствии с критериями, представленными в таблице 6.

Таблица 6

Стимулирующие выплаты (К3)			
Исполнительская дисциплина		Организация профилактической и профориентационной работы	Публикации в СМИ
Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	Посещение методических объединений, педагогических советов, родительских собраний		
36	36	36	46

#### 2.1.4. Порядок представления и обработки информации.

2.1.4.1. При наличии денежных средств, предназначенных на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597, начальник финансового отдела (главный бухгалтер) представляет на утверждение «Работодателю» фонды на текущий год на осуществление стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Утвержденные фонды доводятся до заместителя начальника Академии (по учебной работе) – начальника центра (учебно-методического), начальника кадетского пожарно-спасательного корпуса.

Заместитель начальника Академии (по учебной работе) - начальник центра (учебно-методического), начальник кадетского пожарно-спасательного корпуса ежемесячно распределяют доведенные фонды на педагогических работников в зависимости от квалификации, качества, сложности, количества выполняемой работы и учебной нагрузки в течении текущего года.

Утвержденные фонды подлежат корректировке в следующих случаях:

– при изменении финансирования, направленного на реализацию Указа Президента Российской Федерации № 597;

– при изменении размера среднемесячного дохода от трудовой деятельности работников по Московской области, доводимого установленным порядком, согласно статистических данных;

– по итогам анализа, проводимого финансовым отделом, по достижению установленных показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации № 597 в отношении педагогических работников в целом, с учетом доходов, полученных за счет всех источников в Академии.

2.1.4.2. Порядок предоставления и обработки информации профессорско-преподавательского состава.

Заведующий (начальник) кафедры, за подписью руководителя факультета:

до 20 числа представляет в Центр (учебно-методический), согласованные с учебным отделом, точные и выверенные с журналами учета учебных занятий и расписанием учебных занятий данные по нагрузке преподавателей, а так же представляет данные по всему пункту 2.1.3.1. за кафедру и сверяет их в методическом отделе, научно-исследовательском центре и отделе кадров.

Начальник учебного отдела:

до 22 числа проверяет данные по выполненной учебной нагрузке кафедры.

Начальник методического отдела:

до 20 числа согласовывает данные по методической работе педагогических работников у заведующих (начальников) кафедрами. Проверка данных осуществляется для расчетов объема методической работы и сведений по таблице 2.

Начальник научно-исследовательского центра:

до 20 числа проверяет данные по научной работе педагогических работников и представляет результаты в учебный отдел. Проверка данных осуществляется для расчета объема научной работы и сведений по таблице 2.

Начальник отдела кадров:

до 20 числа проверяет данные по установленным квалификационным подуровням и повышающим коэффициентам в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения, представленной руководителем структурных подразделений.

Начальник отдела (административной и правовой деятельности):

до 20 числа представляет данные об отработанных периодах членами внутренних проверочных комиссиях в центр (учебно - методический).

Начальник финансового отдела (главный бухгалтер):

до 20 числа представляет сведения начальнику учебного отдела о материально-ответственных лицах, имеющих на ответственном хранении материальные средства суммарной стоимостью свыше 0,5 млн. рублей.

Заместитель начальника Академии (по учебной работе) - начальник центра (учебно-методического):

до 20 числа отрабатывает представленные данные об участии членами внутренних проверочных комиссиях;

до 22 числа обобщает информацию от начальника учебного отдела, начальника методического отдела, начальника научно-исследовательского центра, начальника финансового отдела (главного бухгалтера), начальника отдела кадров, начальника отдела (административной и правовой деятельности);

до 23 числа производит расчет Выплаты;

до 25 числа направляет предложения начальнику финансового отдела (главному бухгалтеру) для подготовки проекта приказа Академии.

2.1.4.3. Порядок представления и обработки информации кадетского пожарно-спасательного корпуса

Заместитель начальника кадетского пожарно-спасательного корпуса по учебной и воспитательной работе:

до 20 числа сверяет данные по кадетскому пожарно-спасательному корпусу с отделом кадров

до 22 числа предоставляет информацию о сумме баллов по набранной каждым педагогическим сотрудником начальнику кадетского пожарно-спасательного корпуса

Начальник кадетского пожарно-спасательного корпуса:

до 23 числа проверяет данные по педагогической работе педагогических работников. Проверка данных осуществляется для расчета объема педагогической работы и сведений

до 25 числа обобщает информацию, производит расчет Выплаты и подает ее заместителю начальника Академии (по учебной работе) – начальнику центра (научно-методического).

Заместитель начальника Академии (по учебной работе) - начальник центра (научно-методического):

до 25 числа направляет предложения начальнику финансового отдела (главному бухгалтеру) для подготовки проекта приказа Академии.

2.1.5. Порядок утверждения и производства выплаты по основным результатам деятельности

2.1.5.1. Выплата педагогическим работникам Академии производится на основании приказа Академии.

2.1.5.2. Размер выплаты зависит от личного вклада каждого работника в общий итог работы структурного подразделения.

2.1.5.3. Выплата производится одновременно с выплатой заработной платы за прошедший месяц.

2.1.5.4. Выплата не выплачивается или производится снижение ее размеров:

№ п/п	Критерии снижения	Размер снижения от суммы выплаты (в %)
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.	До 50
2.	За невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Академии.	До 50

3.	Предоставление недостоверной информации по п.2.1.3., а так же несвоевременное предоставление данной информации	25-75
4.	Не качественное руководство выпускными квалификационными работами (ВКР) выпускников: отказ от руководства ВКР на любом этапе, неудовлетворительная защита ВКР выпускником, не допуск выпускника к защите из-за несоответствия критериев оригинальности ВКР	25-75
5.	Превышение отклонения по услуге государственного задания более 9%	10-50
6.	Посещаемость занятий менее 80% за факультет (от пункта таблицы №3 «Для деканов факультетов: количество переменного состава..»)	20-40
7.	Не выполнение Плана воспитательной работы Академии.	20-50
8.	Несвоевременное повышение квалификации по вине работника.	5-20
9.	Привлечение к материальной ответственности за утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу Академии и (или) государству.	До 25
10.	Нарушение условий договора о полной индивидуальной материальной ответственности (недостача, утрата, порча материальных ценностей и т.д.).	До 25
11.	Не выполнение обязанностей по учету имущества, находящегося на ответственном хранении (несоответствие требованиям руководящих документов ведения книг учета материальных ценностей, инвентарных списков нефинансовых активов, отсутствие инвентарных номеров на объектах основных средств, несвоевременное проведение сверок).	До 25
12.	Выявление нарушения (нарушений) в ходе ревизии и проверок различных видов деятельности.	10-50 за каждое нарушение
13.	Нарушение авансовой дисциплины (несоблюдение сроков отчета по суммам, полученным подотчет).	До 25
14.	Прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотическом или токсическом опьянении, отсутствие на рабочем	Не выплачивается

	месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время	
15.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда	Не выплачивается
16.	При увольнении работника	Не выплачивается

Решение о снижении размера Выплаты принимается заместителем начальника Академии (по учебной работе) - начальником центра (научно-методического) или заместителем начальника Академии (проректором) по научной работе по ходатайству руководителя структурного подразделения установленном порядке (рапорт, указание, распоряжение, приказ).

Педагогического работника, в отношении которого принято решение о снижении Выплаты, уведомляют через непосредственного руководителя по какому пункту КД произведено снижение Выплаты или Выплата не производится».

2.2. В состав выплат по «дорожным картам» входят следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия);
- материальная помощь к отпуску;
- единовременная денежная премия работникам, занесенным на Доску почета;
- единовременная премия за особые достижения в труде;
- единовременные денежные премии к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники, предусмотренные законодательством).

Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются руководителем, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам).

Годовая премия выплачивается «Работникам» на основании приказа Академии с указанием конкретной суммы (в рублях) каждому «Работнику».

Работодатель имеет право лишать годовой премии «Работников» в случаях:

- если имеется не снятое на день издания приказа дисциплинарное взыскание (замечание, выговор);
- неоднократного нарушения распорядка дня;
- невыполнения распоряжений и задач командования;
- при нарушении требований безопасности при выполнении работы;

- при привлечении к материальной ответственности за ущерб, причиненный Академии и (или) государству;
  - нарушение авансовой дисциплины (несоблюдение сроков отчетности по полученным в подотчет суммам);
  - несвоевременное или неполное исполнение договорных обязательств по финансово-хозяйственной деятельности;
  - нарушение условий договора о полной индивидуальной материальной ответственности (недостача, порча материальных ценностей и т.д.);
  - невыполнение обязанностей по учету имущества, находящегося на ответственном хранении (несоответствие требованиям руководящих документов ведения книг учета материальных ценностей, инвентарных списков нефинансовых активов, отсутствие инвентарных номеров на объектах основных средств, несвоевременное проведение сверок);
  - несвоевременное представление и (или) некачественное оформление первичной, финансово-плановой и отчетной документации, таблиц учета рабочего времени, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), проектов приказов, смет доходов и расходов и др.;
  - невыполнение установленных показателей по кассовому исполнению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
  - неудовлетворительные результаты проведенных мероприятий внутреннего и внешнего финансово-хозяйственного контроля в Академии;
  - неоднократного неисполнения «Работником» без уважительных причин трудовых обязанностей;
  - при увольнении «Работника» в соответствии с пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы, и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - неоднократного совершения прогула без уважительной причины, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - неоднократного нарушения режима секретности.
- Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказом Академии с обязательным указанием причины.
- Годовая премия не выплачивается работникам:
- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
  - в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
  - г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

2.2.2. Работникам оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании приказа Академии и письменного заявления работника.

Работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа Академии.

Работник получает право на материальную помощь при наличии права в этом году на основной оплачиваемый отпуск.

2.2.3. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 2.2.2., не выплачивается:

а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

б) работникам, выполняющим сезонные работы;

в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.4. Единовременная денежная премия работникам, занесенным на Доску почета выплачивается в размере, установленном приказом МЧС России от 10.08.2006 № 458 «О Доске почета территориального органа МЧС России, спасательного воинского формирования МЧС России и организаций МЧС России».

2.2.5. Единовременная премия за особые достижения в труде и единовременная денежная премия к профессиональному празднику единовременные денежные премии к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники предусмотренные законодательством Российской Федерации).

Данные выплаты производятся по решению «Работодателя» работникам, достигших особых достижений в трудовой деятельности, проявившим профессионализм и оперативность при выполнении поставленных задач.

Размер данных выплат определяется «Работодателем» с учетом значимости достигнутых результатов.

Заместитель начальника Академии (по учебной работе) -  
начальник центра (учебно-методического)  
полковник



В.А. Нестеров

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В. Панченков

2020г.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

«19» декабря 2020г.

М.П.



#### Приложение № 4

к коллективному договору

от 19 декабря 2021 № 30/2021

**Положение о реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в части научных работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжений Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (далее – Распоряжение № 722-р), утвержденным «Планом мероприятий по реализации «дорожных карт» изменений в сфере образования и науки в 2013-2018 годах в ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России», коллективным договором Академии.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Академии, занимающих должности научных сотрудников в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» и штатным расписанием, работающих по

основному месту работы, а также лиц, работающих на условиях внешнего совместительства.

1.3. Положение направлено на совершенствование системы стимулирующих выплат, исходя из необходимости увязки повышения оплаты труда работников с достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

1.4. Положение определяет критерии оценки эффективности деятельности работников и порядок производства выплат в соответствии с пунктом 2.9.6. коллективного договора, производимых за счет средств, на выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 (далее - выплаты по «дорожным картам»).

1.5. Критерии эффективности деятельности работников и производимые выплаты по «дорожным картам» должны обеспечить:

- дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;
- установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;
- развитие кадрового потенциала.

1.6. Выплаты по «дорожным картам» могут осуществляться ежемесячно и одновременно в соответствии с критериями эффективности деятельности работников. Данные выплаты производятся при наличии денежных средств получаемых на выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597.

1.7. Выплаты по «дорожным картам» производятся на основании приказа Академии.

## **2. Размер выплат.**

В состав выплат по «дорожным картам» входят следующие ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

2.1 Выплаты, устанавливаемые в процентах к должностному окладу (далее - ДО):

- надбавка лицам, имеющим почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- доплата для поддержки начинающих научных сотрудников (молодых специалистов) до дня достижения ими возраста 30 лет;
- ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет.

2.1.1. Научным сотрудникам, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, соответствующие направленности (профилю) и специфике выполняемой работы, устанавливается надбавка 15 процентов ДО:

№ п/п	Почетное звание	Размер надбавки (% от ДО)	Период, на который устанавливается надбавка	
			Начало выплаты	Окончание выплаты
1.	«Заслуженный»	15	Со дня вступления в должность, с момента присвоения	По день увольнения, день перевода на другую должность

Доплата производится в целях поддержки начинающих научных сотрудников, их закрепления в Академии и творческого роста, создания благоприятных условий для реализации интеллектуального потенциала научного состава, молодых ученых в учебном процессе.

2.1.2. Доплата для поддержки начинающих научных сотрудников (молодых специалистов) до дня достижения ими возраста 30 лет.

Наименование должности	Размер доплаты	Период, на который устанавливается надбавка	
		Начало	Окончание
Научный состав	100 % ДО	Со дня вступления в должность	По день увольнения или до дня достижения ими возраста 30 лет

Доплата производится в целях поддержки начинающих научных сотрудников, их закрепления в Академии и творческого роста, создания благоприятных условий для реализации интеллектуального потенциала научного состава, молодых ученых в учебном процессе.

2.1.3. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка) выплачивается к должностным окладам (тарифным ставкам) заработной платы «Работников» Академии в следующих размерах при выслуге лет на основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747:

свыше 1 года	- 5 процентов
свыше 3 лет	- 10 процентов
свыше 5 лет	- 15 процентов
свыше 10 лет	- 20 процентов
свыше 15 лет	- 30 процентов

Исчисление стажа работы производится в соответствии с перечнем периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, утвержденным приказом МЧС России от 14 декабря 2019 № 747 .

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа Академии по представлению созданной в Академии комиссии по установлению стажа работы с целью удержания работников, имеющих опыт в профессиональной деятельности в системе МЧС России и других силовых ведомствах.

2.2. Ежемесячная выплата при подготовке диссертации.

В соответствии с действующим законодательством РФ Академия может направлять в докторантуру научных работников для подготовки научных кадров в образовательную организацию высшего образования, организацию дополнительного профессионального образования, в которой осуществляется подготовка диссертаций.

Решение о направлении работников в докторантуру принимается «Работодателем», с учетом рекомендации ученого совета в течение трех месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

Академия осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

В случае увольнения работника из Академии осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

2.3. Выплаты по «дорожным картам» устанавливаются путем применения коэффициентов и бальной системы критериев эффективности деятельности работников.

2.3.1. Выплата по основным результатам деятельности.

До 20 числа текущего месяца финансовый отдел производит расчет денежных средств, которые могут быть направлены на выплату по основным результатам деятельности (далее - Выплата), с целью достижения средней заработной платы научных сотрудников уровня, установленного Распоряжением №722-р. Сумма предоставляется по категории научных сотрудников.

Доведенная финансовым отделом сумма денежных средств по категории научных сотрудников распределяется между научно-исследовательским центром, институтом развития и институтом специальной подготовки. В научно-исследовательском центре и институтах доведенная сумма денежных средств делится на три части в соотношении 50:30:20.

В период отпусков суммы по 2 и 3 части могут быть перенесены на следующий рабочий период.

Первая часть суммы (50%) выплачивается за важность выполняемых задач по научной работе, зависит от занимаемой должности, уровня квалификации и распределяется между научными сотрудниками в соответствии с коэффициентами, приведенными в таблице 1

Таблица 1

№ п/п	Должность	Наличие ученого звания	Повышающий коэффициент
-------	-----------	------------------------	------------------------

1.	Младший научный сотрудник	нет	1,0
		доцент	1,1
2.	Научный сотрудник	нет	1,1
		Доцент (старший научный сотрудник)	1,2
		Профессор	1,3
3.	Старший научный сотрудник	нет	1,2
		Доцент (старший научный сотрудник)	1,3
		Профессор	1,4
4.	Ведущий научный сотрудник	Доцент (старший научный сотрудник)	1,4
		Профессор	1,6
5.	Главный научный сотрудник	нет	1,8
		Доцент (старший научный сотрудник)	1,9
		Профессор	2,1

Примечание: повышающий коэффициент умножается на размер тарифной ставки работника.

Вторая часть суммы (30%) выплачивается научным сотрудникам на основании объема научной работы за отчетный период и рассчитывается в соответствии со следующей формулой:

$$B(i) = K_1 \cdot HP + K_2 \cdot \sum_{j=1}^m AY_M(j) + K_4 \cdot \sum_{j=1}^p AY_C(j) + K_5 \cdot \sum_{j=1}^d AY_P(j) + K_6 \cdot N_{AP} + 2 \cdot N_{KPC} + 4 \cdot N_{KPP}$$

где:  $HP$  – количество адъюнктов (аспирантов), у которых сотрудник является руководителем,  $n$  – количество монографий,  $m$  – количество отчетов о НИР, написанных в отчетный период,  $p$  – количество статей опубликованных в журналах ВАК за отчетный период,  $d$  – количество патентов, оформленных по профилю образовательной деятельности Академии за отчетный период;

$K_1, K_2, K_4, K_5, K_6$  – весовые коэффициенты:

$K_1 = 50$ , если осуществляется научное руководство адъюнктом или аспирантом;

$K_1 = 100$  – научное руководство адъюнктом или аспирантом из числа иностранных граждан,  $K_1 = 20$  – научное руководство соискателем;

$K_2 = 100$ , если написана монография для обеспечения защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук;  $K_2 = 90$ , если написана монография для обеспечения защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;  $K_2 = 70$  – монография, изданная в соответствии с планом научной работы;

$K_4 = 20$ , если подготовлена и опубликована статья в журналах, включенных в перечень ВАК,

$K_5 = 10$ , если получен патент на изобретение,

$K_6 = 5$ , если написан отзыв на автореферат на кандидатскую диссертацию,  $K_6 = 7$ , если написан отзыв на автореферат на докторскую диссертацию;

$AY_M(j)$  – коэффициент авторского участия в написании  $j$ -той монографии,

$AY_{НИР}(j)$  – коэффициент авторского участия в написании  $j$ -го отчета о НИР,

$AY_C(j)$  – коэффициент авторского участия в написании  $j$ -той статьи,  $AY_P(j)$  –

коэффициент авторского участия в оформлении  $j$ -го патента,  $KPC$  – количество рецензируемых конкурсных работ студентов (курсантов, слушателей),  $KPP$  – количество рецензируемых конкурсных работ преподавателей,  $AP$  – количество отзывов на авторефераты. Коэффициенты авторского участия в написании монографии, отчета о НИР, статьи и оформлении патента должны быть меньше или равны 1.

При расчете общего количества баллов следует учитывать, чтобы сумма баллов по научной работе, рассчитанная за текущий месяц, не превышала 100. Если сумма баллов больше 100, то остаток, равный  $B(i) - 100$  переносится на следующие месяцы.

По представлению заместителя начальника Академии (проректора) по научной работе решением «Работодателя» могут начисляться дополнительные баллы –  $B_{доп}$  за выполнение научными сотрудниками срочных, сложных, внеплановых задач, имеющих важность для МЧС России и Академии.

Определение условной единицы трудозатрат в денежном выражении (стоимость балла  $CB$ ) определяется как отношение денежных средств, выделенных для осуществления выплат к сумме баллов суммарных трудозатрат:

$$CB = (ОДС) / \sum B(i)_{сум.},$$

$$\text{где } \sum B(i)_{сум.} = B(i) + B_{доп}$$

Третья часть суммы (20%) начисляется в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности научных сотрудников, изложенными в таблице 2.

Таблица 2

№ п / п	Рейтинговый показатель	Оценка в баллах	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
<b>Блок. Оценка научной работы (за отчетный период)</b>					
1.	Работа в качестве эксперта (эксперт Рособнадзора и ВАК)	5	По факту	С месяца начала работы в качестве эксперта по месяц окончания	Согласно приказа Минобнауки
2.	Подготовка к защите кандидатских диссертаций в качестве научного руководителя	3	Ежемесячно	С месяца начала работы по подготовке по месяц окончания срока назначения	Приказ Академии
3.	Защита диссертации адъюнктом, аспирантом, соискателем ученой степени кандидата наук (выплата научному	40	Ежемесячно	В течение 3 месяцев с момента приема диссертации к	Решение диссертационного совета при условии приема к защите в установленный

	руководителю)			защите	срок
4.	Подготовка к защите докторской диссертации в качестве научного руководителя	5	Ежемесячно	С месяца начала работы по подготовке по месяц окончания срока назначения	Приказ Академии
5.	Защита диссертации докторантом, соискателем ученой степени доктора наук (выплата научному консультанту)	50	Ежемесячно	В течение 3 месяцев с момента приема диссертации к защите	Решение диссертационного совета при условии приема к защите в установленный срок
6.	Участие в работе диссертационного совета в качестве оппонента, подготовка отзыва ведущей организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• кандидатская</li> <li>• докторская</li> </ul>	3 5	Ежемесячно	С месяца работы в диссертационного совета по месяц окончания	Официальный запрос организации, официальное заключение оппонента
7.	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертацию, представленную на соискание ученой степени доктора наук кандидата наук	10 5	Разовая	По факту подготовки и отправки отзыва	Факт отправки отзыва в адрес диссертационного совета, направившего диссертацию для получения отзыва
8.	Работа в Диссертационном совете: <ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель</li> <li>• ученый секретарь</li> <li>• член диссертационного совета</li> </ul>	5 5 3	Разовая	По факту участия в диссертационном совете	Согласно явочного листа
9.	Подготовка документов для ВАК РФ по мониторингу деятельности диссертационного совета: <ul style="list-style-type: none"> <li>- председатель</li> <li>- ученый секретарь</li> <li>- НС, отвечающий за оформление документов (помощник Ученого секретаря)</li> </ul>	5 5 5	Разовая (1 раз в год)	По факту отправки документов в ВАК РФ	Исходящее письмо Академии
10.	Защита диссертации соискателем ученой степени кандидата наук в срок определенный приказом Академии)	50	Разовая	По факту защиты диссертации в установленный приказом срок	Приказ Академии

11	Защита диссертации соискателем ученой степени доктора наук (в срок определенный приказом Академии)	80	Разовая	По факту защиты диссертации в установленный приказом срок	Приказ Академии
12	Выполнение внешних грантов: • руководство • участие	4 2	Разовая	За период выполнения внешних грантов	Решение конкурсной комиссии, письмо на подтверждение грантов
13	Публикации в научном журнале Академии «Научные и образовательные проблемы гражданской защиты» (далее в журнале Академии)*	20	Разовая	По факту опубликования статьи	Факт опубликования статьи в научном журнале Академии «Научные и образовательные проблемы гражданской защиты»
14	Публикации в научном журнале, входящем в Перечень ВАК (за исключением журнала Академии), а также публикации в закрытом сборнике научных трудов Академии	10	Разовая	По факту опубликования статьи	Факт опубликования статьи в журнале, входящем в Перечень ВАК (в закрытом сборнике Академии) и согласование НО по ЗГТ (для публикаций в закрытом сборнике)
15	Публикация под эгидой Академии в научных изданиях, включенных в РИНЦ, разработка проектов уставных и нормативно-правовых документов	5*	Ежеквартально	По факту предоставления публикаций	Решение начальника научно-исследовательского центра (далее-НИЦ)
16	Рецензирование научных статей, публикуемых в научном журнале Академии, а также в закрытом сборнике научных трудов Академии	2-5	Разовая	1. По факту подготовки рецензии. 2. По решению гл. редактора о вкладе рецензента	Решение Заместителя начальника Академии по научной работе (далее-ЗНА по НР) по факту подготовки рецензии и согласованию НО по ЗГТ (для публикаций в закрытом сборнике)
17	Наличие ссылки в публикации под эгидой АГЗ, размещенной в elibrary.ru: - на публикацию в журнале Академии (не самоцитирование)	1 балл не зависимо от кол-ва ссылок	Разовая	По факту представления материалов по цитированию.	Решение ЗНА по НР по факту опубликования статьи (или иных материалов) в научной электронной библио-

	- на публикацию из научной электронной библиотеки elibrary.ru автора АГЗ МЧС России (кроме журнала Академии)	От 1 до 5 ссылок – 0,5 балла, свыше пяти ссылок 1 балл			теки elibrary.ru
18.	Публикация под эгидой Академии в научных изданиях, включенных в «WebofScience», или «Scopus»	25*	Ежеквартально	По факту публикации и предоставления материалов	Решение начальника НИЦ
19.	Доклад на международных, Всероссийских конференциях и конференциях, организуемых МЧС России	2	Разовая	В месяце участия в конференции	Сборники конференций
20.	Участие в подготовке экспозиции Академии (разработка экспонатов) для проведения мероприятий международного, всероссийского уровня, организуемых МЧС России и Академией	2	Разовая	По факту участия в экспозициях	Приказ Академии, отчет НИЦ об итогах выставки
21.	Участие в заседании редакционной коллегии (совета) научного журнала (закрытого сборника) Академии: - главный редактор - заместитель главного редактора - ответственный секретарь - член редакционного совета	2 2 2 1	Разовая	По факту участия в заседании (согласно явочного листа)	Решение ЗНА по НР (согласно явочному листу)
22.	Участие в научных конкурсах, олимпиадах (преподаватели): • международных • российских • региональных • Академии	5 4 2 1	Ежемесячно	С месяца участия в конкурсах, олимпиадах по месяц окончания	Комплексный план основных мероприятий, план научной деятельности, Приказ Академии
23.	Руководство научными кружками студентов, курсантов	3	Ежемесячно	На период работы кружка	Приказ Академии

24	<p>Подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• международных</li> <li>• российских</li> <li>• министерских, региональных</li> <li>• Академии</li> </ul>	3 2 1 0.5	Ежемесячно	С месяца подготовки и участия в конкурсах, олимпиадах по месяц окончания	Распорядительный документ Академии
25	<p>Подготовка студентов–заявивших призовые места на научных олимпиад, конкурсов (грамоты, призовые места, лауреаты, дипломанты):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• международных</li> <li>• российских</li> <li>• министерских, региональных</li> <li>• Академии</li> </ul>	5 3 2 1	Ежемесячно	С месяца подготовки и участия в конкурсах, олимпиадах по месяц окончания	Приказ Академии
26	<p>Участие под эгидой Академии во внешних студенческих олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• председателя жюри</li> <li>• члена жюри</li> </ul>	5 3	Разовая	По факту участия	Приказ Академии
27	<p>Участие во внутренних (внутривузовские/факультетские) студенческих олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• председателя жюри</li> <li>• члена жюри</li> </ul>	2 1	Ежемесячно	На период участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках	Приказ Академии
28	<p>Выполнение НИР по плану НТД МЧС России (на коллектив исполнителей)</p> <p>Инициативные НИР (на коллектив исполнителей)</p> <p>Руководство НИР обучающихся (за человека)</p>	150 До 50 3	В течении 3 месяцев Разовая Разовая	<p>1. По факту принятия НИР заказчиком</p> <p>2. Выплата осуществляется не более 50 баллов в месяц на коллектив</p> <p>По факту принятия НИР заказчиком</p> <p>По факту сдачи НИР в библиотеку</p>	Решение ЗНА по НР

29	Получение патента, объекта интеллектуальной собственности	20*	Разовая	По факт предоставления патента	Патент
30	Проведение занятия с ППС	2	Ежемесячно	На период проведения занятий	Распорядительный документ Академии
<b>2 блок. Общественная работа (за отчетный период)</b>					
31	Участие в воспитательных и культурно-массовых мероприятиях: • общеакадемические • в подразделении	0,5 1	Ежемесячно	С месяца начала проведения мероприятий по месяц окончания проведения мероприятий	Распорядительный документ Академии
32	Организация и проведение общественных мероприятий: • день открытых дверей • юбилейные торжества	2 1	Разовая	По окончанию мероприятий	Распорядительный документ Академии
33	Участие в совершенствовании учебно-материальной базы • общеакадемической • в подразделениях НИЦ	7 5	Разовая	По окончанию мероприятий	План научной деятельности, техническое задание
34	Участие в работе ГИА или приемной комиссии - председатель комиссии - председатель подкомиссии - член подкомиссии	10 7 5	Ежемесячно	С месяца начала работы ГИА или приемной комиссии по месяц окончания	Приказ Академии
35	Участие в работе проверочной комиссии - председатель подкомиссии - зам. председателя подкомиссии - член подкомиссии	7 5 3	Ежемесячно	С месяца начала работы проверочной комиссии по месяц окончания	Приказ Академии
<b>3 блок. Учет материальных средств**</b>					
36	Ведение учета материальных средств, находящихся на ответственном хранении: - суммарная балансовая стоимость материальных средств от 0,5 до 5,0 млн. руб.; - суммарная балансовая стоимость материальных	5 10	Ежемесячно	На период нахождения в подотчете материальных ценностей	Сведения предоставляемые финансовым отделом (отделением учета материальных ценностей)

	средств от 5,0 до 10,0 млн. руб.; - суммарная балансовая стоимость материальных средств свыше 10,0 млн. руб.	15			
37	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях по приему, проверке, инвентаризации и списанию имущества по направлению деятельности (согласно приказа Академии): - председатель комиссии; - члены комиссии	7 5	Ежемесячно	Устанавливается на учебный год, но не более срока действия комиссии	Приказ Академии
38	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях (согласно приказа Академии), действующей на <b>постоянной основе</b> . - председатель комиссии; - члены комиссии	5 3	Ежемесячно	Устанавливается на учебный год, но не более срока действия комиссии	Приказ Академии
39	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях (согласно приказов Академии), комиссий по приему передачи дел и должности и материальных средств действующей <b>на период работы комиссии</b> . - председатель комиссии; - члены комиссии	6 4	Ежемесячно	С месяца начала работы комиссии по месяц окончания	Приказ Академии

\*если этот показатель не учитывался при расчете второй части суммы:

\*\* критерий действует с месяца, в котором материальные средства принимаются на ответственное хранение, и по месяцу выбытия.

### 3. Порядок представления и обработки информации

При наличии денежных средств, предназначенных на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597, начальник финансового отдела (главный бухгалтер) представляет на утверждение «Работодателю» фонды на текущий год на осуществление стимулирующих выплат научным работникам.

Утвержденные фонды доводятся до заместителя начальника Академии (проректора) по научной работе.

Заместитель начальника Академии (проректор) по научной работе ежемесячно распределяет доведенные фонды на научных работников в зависимости от квалификации, качества, сложности, количества выполняемой научной работы в течении текущего года.

Начальники отделов научно-исследовательского центра:

до 20 числа сверяют соответствующие данные о подразделении с учебным отделом, методическим отделом и отделом кадров, подводят итоги по научной работе в подразделении и представляют результаты оценки по каждому сотруднику начальнику научно-исследовательского центра. Проверка данных для расчета объема выполненной научной работы и сведений осуществляется по таблице 2 настоящего Положения.

Начальник отдела кадров:

до 20 числа проверяет данные по установленным квалификационным подуровням и повышающим коэффициентам в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения, представленной научно-исследовательским центром, институтом развития и институтом специальной подготовки.

Начальник отдела (административной и правовой деятельности):

до 20 числа представляет данные об отработанных периодах членами внутренних проверочных комиссиях начальнику научно-исследовательского центра.

Начальник финансового отдела (главный бухгалтер):

до 20 числа представляет сведения начальнику научно-исследовательского центра: о материально-ответственных лицах, имеющих на ответственном хранении материальные средства суммарной стоимостью свыше 0,5 млн. рублей.

Начальник научно-исследовательского центра:

до 21 числа распределяет выделенный объем денежных средств между научно-исследовательским центром, институтом развития и институтом специальной подготовки и представляет соответствующую информацию директорам института развития и института специальной подготовки;

до 22 числа проверяет данные по выполненной научной работе научных сотрудников научно-исследовательского центра, обобщает информацию от начальника отдела кадров, начальника отдела (административной и правовой деятельности), начальника финансового отдела (главного бухгалтера), директоров институтов;

до 23 числа производит расчет Выплаты;

до 24 числа готовит предложения заместителю начальника Академии (проректору) по научной работе о размере Выплаты научным сотрудникам Академии.

Директора институтов:

до 22 числа организуют проверку данных по выполненной научной работе научных сотрудников институтов, обобщение информации от начальника отдела кадров и начальника отдела (административной работы и правовой деятельности), распределение выделенного объема денежных средств между научными сотрудниками институтов и представление данных по распределению начальнику научно-исследовательского центра;

Заместитель начальника Академии (проректор) по научной работе:

до 25 числа направляет предложения начальнику финансового отдела (главному бухгалтеру) для подготовки проекта приказа Академии.

#### 4. Порядок утверждения и производства выплаты по основным результатам деятельности

4.1. Выплата научным сотрудникам Академии производится на основании приказа Академии.

4.2. Размер выплаты зависит от личного вклада каждого работника в общий итог работы структурного подразделения.

4.3. Выплата производится одновременно с выплатой заработной платы за прошедший месяц.

4.4. Выплата не выплачивается или производится снижение ее размеров:

Таблица 3

№ п/п	Критерии снижения	Размер снижения от суммы выплаты (в %)
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.	50
2.	За невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Академии.	50
3.	Несвоевременное повышение квалификации по вине работника.	5-20
4.	Привлечение к материальной ответственности за утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу Академии и (или) государству.	25
5.	Нарушение условий договора о полной индивидуальной материальной ответственности (недостача, утрата, порча материальных ценностей и т.д.).	25
6.	Не выполнение обязанностей по учету имущества, находящегося на ответственном хранении (несоответствие требованиям руководящих документов ведения книг учета материальных ценностей, инвентарных списков нефинансовых активов, отсутствие инвентарных номеров на объектах основных средств, несвоевременное проведение сверок).	25
7.	Выявление нарушения (нарушений) в ходе ревизии и проверок различных	10-50 за каждое нарушение

	видов деятельности.	
8.	Нарушение авансовой дисциплины (несоблюдение сроков отчета по суммам, полученным подотчет).	25
9.	Прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотическом или токсическом опьянении, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время	Не выплачивается
10.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда	Не выплачивается
11.	При увольнении работника	Не выплачивается
12.	Предоставление недостоверной информации по п.2.3.1, а так же несвоевременное предоставление данной информации	25-75

Решение о снижении размера Выплаты принимается «Работодателем» по ходатайству соответствующего руководителя в установленном порядке.

4.5. В состав выплат по «дорожным картам» входят следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия);
- материальная помощь к отпуску;
- единовременная денежная премия работникам, занесенным на Доску почета;
- единовременная премия за особые достижения в труде;
- единовременные денежные премии к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники, предусмотренные законодательством Российской Федерации).

Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются руководителем, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам).

Годовая премия выплачивается «Работникам» на основании приказа Академии с указанием конкретной суммы (в рублях) каждому «Работнику».

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 годовая премия педагогическим, научным и медицинским работникам осуществляется в соответствии с приложениями №3, № 4, № 5 коллективного договора.

Работодатель имеет право лишать годовой премии «Работников» в случаях:

– если имеется не снятое на день издания приказа дисциплинарное взыскание (замечание, выговор);

– неоднократного нарушения распорядка дня;

– невыполнения распоряжений и задач командования;

– при нарушении требований безопасности при выполнении работы;

– при привлечении к материальной ответственности за ущерб, причиненный Академии и (или) государству;

– нарушение авансовой дисциплины (несоблюдение сроков отчетности по полученным в подотчет суммам);

– несвоевременное или неполное исполнение договорных обязательств по финансово-хозяйственной деятельности;

– нарушение условий договора о полной индивидуальной материальной ответственности (недостача, порча материальных ценностей и т.д.);

– невыполнение обязанностей по учету имущества, находящегося на ответственном хранении (несоответствие требованиям руководящих документов ведения книг учета материальных ценностей, инвентарных списков нефинансовых активов, отсутствие инвентарных номеров на объектах основных средств, несвоевременное проведение сверок);

– несвоевременное представление и (или) некачественное оформление первичной, финансово-плановой и отчетной документации, табелей учета рабочего времени, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), проектов приказов, смет доходов и расходов и др.;

– невыполнение установленных показателей по кассовому исполнению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

– неудовлетворительные результаты проведенных мероприятий внутреннего и внешнего финансово-хозяйственного контроля в Академии;

– неоднократного неисполнения «Работником» без уважительных причин трудовых обязанностей;

– при увольнении «Работника» в соответствии с пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы, и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

– неоднократного совершения прогула без уважительной причины, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– неоднократного нарушения режима секретности.

Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказом Академии с обязательным указанием причины.

Годовая премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

4.5.2. Работникам оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании приказа Академии и письменного заявления работника.

Работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа Академии.

Работник получает право на материальную помощь при наличии права в этом году на основной оплачиваемый отпуск.

4.5.3. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 4.5.2. не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.4. Единовременная денежная премия работникам, занесенным на Доску почета, выплачивается в размере, установленном приказом МЧС России от 10.08.2006 № 458 «О Доске почета территориального органа МЧС России, спасательного воинского формирования МЧС России и организаций МЧС России».

4.5.5. Единовременная премия за особые достижения в труде и единовременные денежные премии к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники, предусмотренные законодательством Российской Федерации), юбилею.

Данные выплаты производятся по решению «Работодателя» работникам, достигшим особых достижений в трудовой деятельности, проявившим профессионализм и оперативность при выполнении поставленных задач.

Размер данных выплат определяется начальником Академии с учетом значимости достигнутых результатов.

Заместитель начальника Академии (проректор)  
по научной работе

 В.Г. Полевой

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант



В.В. Панченков

2020г.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 09 » декабря 2020г.  
М.П.

### Приложение №5

к коллективному договору  
от 02 января 2021 № 350/1001/21

**Положение о реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2012 № 2599-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения» в части медицинских работников ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2599-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения» в части медицинских работников, утвержденным «Планом мероприятий по реализации «дорожных карт» изменений в сфере здравоохранения в 2013-2018 годах, ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России», коллективным договором Академии.

1.2. Настоящее Положение распространяется на медицинских работников Академии в соответствии с приказом Минздрава России от 20 декабря 2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» штатом, штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а так же лиц, работающих на условиях внешнего совместительства.

1.3. Положение направлено на совершенствование системы стимулирующих выплат, исходя из необходимости увязки повышения оплаты труда работников с

достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

1.4. Положение определяет критерии оценки эффективности деятельности работников и порядок производства выплат в соответствии с пунктом 2.9.6. коллективного договора, производимых за счет средств, на выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 (далее - выплаты по «дорожным картам»).

1.5. Критерии эффективности деятельности работников и производимые выплаты по «дорожным картам» должны обеспечить:

- дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;

- установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- развитие кадрового потенциала работников.

1.6. Выплаты по «дорожным картам» могут осуществляться ежемесячно и одновременно в соответствии с критериями эффективности деятельности работников. Данные выплаты производятся только при наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597.

1.7. Выплаты по «дорожным картам» производятся на основании приказа Академии.

## 2. Размер выплат

2.1. В состав выплат по «дорожным картам» входят следующие ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. Выплаты, устанавливаемые в процентах к должностному окладу (далее-ДО):

- надбавка за ученую степень;

- надбавка лицам, имеющих почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет;

- непрерывный стаж работы;

- доплата для поддержки начинающих медицинских работников (молодых специалистов) до дня достижения им возраста 30 лет.

2.1.1.1. Медицинским работникам, допущенным в установленном порядке к медицинской деятельности, занимающим врачебные и провизорские должности, в том числе руководителей, имеющих ученую степень устанавливается надбавка:

№ п/п	Наименование ученой степени	Размер доплаты (% от ДО)	Период, на который устанавливается доплата	
			Начало выплаты	Окончание выплаты
1.	кандидат медицинских (фармацевтических,	25	Со дня вступления в	По день увольнения

	биологических, химических, психологических) наук		должность	
2.	доктор медицинских (фармацевтических, биологических, химических, психологических) наук	50	Со дня вступления в должность	По день увольнения

2.1.1.2. Медицинским работникам, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, соответствующие направленности (профилю) и специфике выполняемой работы, устанавливается надбавка 15 процентов ДО:

№ п/п	Почетное звание	Размер надбавки (% от ДО)	Период, на который устанавливается надбавка	
			Начало выплаты	Окончание выплаты
1.	«Заслуженный»	15	Со дня вступления в должность, с момента присвоения	По день увольнения, день перевода на другую должность

2.1.1.3. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее – процентная надбавка) выплачивается к должностным окладам (тарифным ставкам) заработной платы «Работников» Академии в следующих размерах при выслуге лет на основании приказа МЧС России от 14 декабря 2019 № 747:

свыше 1 года	- 5 процентов
свыше 3 лет	- 10 процентов
свыше 5 лет	- 15 процентов
свыше 10 лет	- 20 процентов
свыше 15 лет	- 30 процентов

Исчисление стажа работы производится в соответствии с перечнем периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, утвержденным приказом МЧС России от 14 декабря 2019 № 747.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа Академии по представлению созданной в Академии комиссии по установлению стажа работы, с целью удержания работников, имеющих опыт в профессиональной деятельности в системе МЧС России и других силовых ведомствах.

2.1.1.4. Ежемесячная процентная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора Российской Федерации (далее – процентная надбавка) выплачивается к должностным окладам (тарифным ставкам) заработной платы «Работников» Академии в следующих размерах:

Продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения и	Размер надбавки (% от ДО)	Период, на который устанавливается надбавка	
		Начало	Окончание

<b>Госсанэпиднадзора Российской Федерации</b>			
за первые 3 года	20	Со дня вступления в должность	По день увольнения
за последующие 2 года непрерывной работы	10, но не выше 30		

Право на получение процентной надбавки имеют медицинские работники, содержащиеся по штату Академии и привлеченным к нему, а также по зарегистрированным и утвержденным штатным расписаниям, в том числе принятые на работы по совместительству.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа Академии по представлению созданной в Академии комиссии по установлению непрерывного стажа работы.

2.1.1.5 Доплата для поддержки начинающих медицинских работников (молодых специалистов) до дня достижения ими возраста 30 лет.

Наименование должности	Размер доплаты	Период, на который устанавливается надбавка	
		Начало	Окончание
Медицинских работников	100 % ДО	Со дня вступления в должность	По день увольнения или до дня достижения ими возраста 30 лет

Доплата производится в целях поддержки начинающих медицинских работников, их закрепления в Академии и привлечения квалифицированных специалистов в Академию, а также снижение текучести кадров.

2.2. Выплаты, устанавливаемые путем применения коэффициентов и бальной системы критериев эффективности деятельности работников.

2.2.1 Выплата по основным результатам деятельности.

**Оценка эффективности деятельности врачей осуществляется по критериям, изложенным в таблице 1.**

Таблица 1

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
<b>1 блок. Оценка показателей достигнутой квалификации (на постоянной основе)</b>					
1	Прохождение медицинскими работниками аттестации для получения квалификационной категории: - II категория - I категория - Высшая категория	10 20 30	Ежемесячно	С момента присвоения, но не ранее назначения на должность по день окончания срока действия категории	Документы, удостоверяющие наличие категории (сертификат)
2	Наличие двух и более действующих сертификатов	10	Ежемесячно	С момента присвоения, но не ранее назначения на должность по	Документы, удостоверяющие наличие категории (сертификат)

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
				день увольнения	
Примечание: баллы по пунктам 1-2 умножаются на размер ставки, занимаемой медицинским работником					
<b>2 блок. Оценка эффективности деятельности (за отчетный период)</b>					
3	Обоснованные жалобы: - отсутствие - 1 и более	10 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	На основании записей в книге жалоб Поликлиники
4	Удовлетворенность качеством оказанной медицинской помощи (за квартал после проведения анкетирования):* - более 80% опрошенных - от 80% до 60% - менее 60%	20 10 0	Ежемесячно (в течении следующего квартала за отчетным)	С момента вступления на должность по день увольнения	На основании анкетирования
5	Участие в проведение мероприятий по диспансерно-динамическому наблюдению, охват прикрепленного контингента (подлежащих): - более 97% - менее 97%	10 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Приказ МЧС России № 224 от 18.05.2017 «Об утверждении руководства по организации медицинского обеспечения в МЧС России»
6	Дефекты в оформлении медицинской документации амбулаторного больного: - отсутствие - 1 и более	10 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой
7	Дефекты в оформлении медицинской документации стационарного больного: - отсутствие - 1 и более	10 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой
8	Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правил санитарно-эпидемиологического режима: - выполнение - 1 и более случаев нарушения	1 -10	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
9	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии: - выполнение - 1 и более случаев нарушения	1 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой
10	Участие в работе врачебных комиссий на постоянной основе: - председатель - зам. председателя - члены	3 2 1	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Подтверждающий документ (Приказ Академии)
11	Участие в работе врачебных комиссий на разовой основе: - председатель - зам. председателя - члены	3 2 1	В месяце работы комиссии	За время работы комиссии	Подтверждающий документ (Приказ Академии)
12	Выполнение обязанностей, временно отсутствующего работника	1 день - 1 балл	Разово	По факту выполнения	Сведения представленные отделом кадров
13	Выполнение функциональных обязанностей, не относящихся к прямым обязанностям по занимаемой должности	1-30	Разовая	По факту выполнения	Подтверждающий документ (Приказ Академии)
14	Дефекты в проведении первичного осмотра пациента при внезапных острых заболеваниях, обострениях хронических заболеваний без явных признаков угрозы жизни: - отсутствие - 1 и более	10 -10	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	На основании медицинской документации
15	Задержка перевода пациента в другое медицинское учреждение при наличии медицинских показаний: - отсутствие - 1 и более	10 -10	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	На основании медицинской документации
16	Осложнения, связанных с проводимой терапией: - отсутствие - 1 и более	10 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	На основании медицинской документации

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
17	Дополнительный объем работ и обязанностей по должности, которая является вакантной	10-30	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Сведения, представленные отделом кадров и по решению заведующего Поликлиникой
18	Расширение перечня медицинских услуг, внедрение в практику новых медицинских технологий и методик	10-30	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой
19	Наличие в актах замечаний и предписаний вышестоящих и надзорных органов: - 0 замечаний - 1 замечание - более 1	20 0 -10	Разовая	По факту выявления	Подтверждающий документ (акт замечаний и предписаний)
<b>3 блок. Воспитательная и общественная работа (за отчетный период)</b>					
20	Медицинское обеспечение торжественных, спортивных, выездных и др. мероприятий Академии: - 1 мероприятие - 2 и более	10 20	По факту	По факту участия в мероприятии	Приказ Академии и по решению заведующего Поликлиникой
21	Санитарно-эпидемиологические мероприятия в Поликлинике и Академии	1	Разовая	По факту проведения	Подтверждающий документ
22	Разработка проектов уставных и нормативно-правовых документов, положений, инструкций, методических материалов, планов, отчетов, смет для работы поликлиники и Академии	10-20	Разово за каждый документ	По факту выполнения	Решение заведующего Поликлиникой
23	Публикации в научном журнале, входящем в Перечень ВАК	10-20	Разовая	По факту опубликования статьи	Факт опубликования статьи в журнале, входящем в Перечень ВАК
24	Выступление с докладом на занятиях по специальной подготовке	10-20	Разово за каждое выступление	По факту проведения	Решение заведующего Поликлиникой
25	Доклад на конференциях: - международных - всероссийских	100 60	Разово за каждое выступление	По факту проведения	Сборники конференций

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	- организуемых МЧС России	30			
<b>4 блок. Учет материальных средств*</b>					
26	Ведение учета материальных средств, находящихся на ответственном хранении:		Ежемесячно	На период нахождения в подотчете материальных ценностей	Сведения, предоставляемые финансовым отделом
	- суммарная балансовая стоимость материальных средств от 0,5 до 2,5 млн. руб.;	3			
	- суммарная балансовая стоимость материальных средств от 2,5 до 5,0 млн. руб.;	5			
	- суммарная балансовая стоимость материальных средств от 5,0 до 10,0 млн. руб.;	7			
	- суммарная балансовая стоимость материальных средств свыше 10,0 млн. руб.	10			
27	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях, действующей на постоянной основе:		Ежемесячно	Устанавливается на срок действия комиссии	Приказ Академии
	- председатель комиссии;	20			
	- члены комиссии.	10			
28	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях, комиссий по приему передачи дел и должности и материальных средств, действующей на период работы комиссии:		Разово	Устанавливается на срок действия комиссии	Приказ Академии
	- председатель комиссии;	20			
	- члены комиссии.	10			

\* критерий действует с месяца, в котором материальные средства принимаются на ответственное хранение, и по месяц выбытия.

### Оценка эффективности деятельности среднего медицинского персонала осуществляется по критериям, изложенным в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
<b>1 блок. Оценка показателей достигнутой квалификации (на постоянной основе)</b>					
1	Прохождение медицинскими		Ежемесячно	С момента	Документы,

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	работниками аттестации для получения квалификационной категории: - II категория - I категория - Высшая категория	10 20 30		присвоения, но не ранее назначения на должность по день увольнения	удостоверяющие наличие категории (сертификат)
2	Наличие второго действующего сертификата	10	Ежемесячно	С момента присвоения, но не ранее назначения на должность по день увольнения	Документы, удостоверяющие наличие категории (сертификат)
Примечание: баллы по пунктам 1 – 2 умножаются на размер ставки, занимаемой медицинским работником					
<b>2 блок. Оценка эффективности деятельности (за отчетный период)</b>					
3	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	1	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	По решению заведующего Поликлиникой
4	Обоснованные жалобы: - отсутствие - 1 и более	10 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	На основании записей в книге жалоб Поликлиники
5	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	1	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Приказ Мииздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств»
6	Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правил санитарно-эпидемиологического режима: - выполнение - 1 и более случаев нарушения	1 -10	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	По решению заведующего Поликлиникой

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
7	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	2	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	По решению заведующего Поликлиникой
8	Выполнение функциональных обязанностей, не относящихся к прямым обязанностям по занимаемой должности	1 день = 1 балл	Разовая	По факту выполнения	Сведения, представленные отделом кадров, решение врачебной комиссии, заведующего Поликлиникой
9	Соблюдение правил медицинской этики и деонтологии: выполнение 1 и более случаев нарушений	1 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой
10	Наличие в актах замечаний и предписаний вышестоящих и надзорных органов: 0 замечаний 1 замечание более 1	20 0 -10	Разовая	По факту выявления	Подтверждающий документ (акт замечаний и предписаний)
<b>3 блок. Воспитательная и общественная работа (за отчетный период)</b>					
11	Медицинское обеспечение торжественных, спортивных, выездных и др. мероприятий Академии: - 1 мероприятие - 2 и более	10 20	Разовая	По факту участия в мероприятии	Приказ Академии и по решению заведующего Поликлиникой
12	Санитарно-эпидемиологические мероприятия в Поликлинике и Академии	1	Разовая	По факту проведения	Подтверждающий документ
<b>4 блок. Учет материальных средств*</b>					
13	Ведение учета материальных средств, находящихся на ответственном хранении: - суммарная балансовая стоимость материальных средств от 0,5 до 2,5 млн. руб.; - суммарная балансовая стоимость материальных средств от 2,5 до 5,0 млн. руб.; - суммарная балансовая	3 5 7	Ежемесячно	На период нахождения в подотчете материальных ценностей	Сведения, предоставляемые финансовым отделом

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	стоимость материальных средств от 5,0 до 10,0 млн. руб.; - суммарная балансовая стоимость материальных средств свыше 10,0 млн. руб.	10			
14	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях, действующей на постоянной основе: - председатель комиссии; - члены комиссии.	20 10	Ежемесячно	Устанавливается на срок действия комиссии	Приказ Академии
15	Участие в работе внутренних проверочных комиссиях, комиссий по приему передачи дел и должности и материальных средств, действующей на период работы комиссии: - председатель комиссии; - члены комиссии.	20 10	Разово	Устанавливается на срок действия комиссии	Приказ Академии

\* критерий действует с месяца, в котором материальные средства принимаются на ответственное хранение. и по месяц выбытия.

### Оценка эффективности деятельности младшего медицинского персонала осуществляется по критериям, изложенным в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
<b>I блок. Оценка эффективности деятельности (за отчетный период)</b>					
1	Обоснованные жалобы: - отсутствие - 1 и более	10 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	На основании записей в книге жалоб Поликлиники
2	Соблюдение правил в использовании и хранении дезинфицирующих средств	10	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	По решению заведующего Поликлиникой
3	Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правил санитарно-		Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой

№ п/п	Рейтинговый показатель	Размер (балл)	Период, на который устанавливаются баллы	Начало и окончание	Основание
	эпидемиологического режима: - выполнение - 1 и более случаев нарушения	1 -10			
4	Выполнение обязанностей, временно отсутствующего работника	1 день = 1 балл	По факту	По факту выполнения	Сведения, представленные отделом кадров
5	Выполнение функциональных обязанностей, не относящихся к прямым обязанностям по занимаемой должности	1 день = 1 балл	Разовая	По факту выполнения	Сведения, представленные отделом кадров, решение врачебной комиссии, заведующего Поликлиникой
6	Соблюдение правил медицинской этики и деонтологии: - выполнение - 1 и более случаев нарушений	1 0	Ежемесячно	С момента вступления на должность по день увольнения	Решение заведующего Поликлиникой
<b>2 блок. Воспитательная и общественная работа (за отчетный период)</b>					
7	Санитарно-эпидемиологические мероприятия в Поликлинике и Академии	1	Разовая	По факту проведения	Подтверждающий документ (Приказ Академии)
<b>3 блок. Учет материальных средств*</b>					
8	Ведение учета материальных средств, находящихся на ответственном хранении: - суммарная балансовая стоимость материальных средств от 0,5 до 2,5 млн. руб.;	3	Ежемесячно	На период нахождения в подотчете материальных ценностей	Сведения, предоставляемые финансовым отделом
	- суммарная балансовая стоимость материальных средств от 2,5 до 5,0 млн. руб.;	5			
	- суммарная балансовая стоимость материальных средств от 5,0 до 10,0 млн. руб.;	7			
	- суммарная балансовая стоимость материальных средств свыше 10,0 млн. руб.	10			

\* критерий действует с месяца, в котором материальные средства принимаются на ответственное хранение, и по месяц выбытия.

### 3. Порядок предоставления и обработки информации медицинских работников

При наличии денежных средств, предназначенных на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597, начальник финансового отдела (главный бухгалтер) представляет на утверждение начальнику Академии фонды на текущий год на осуществление стимулирующих выплат медицинским работникам.

Утвержденные фонды доводятся до заведующего поликлиникой.

Заведующий поликлиникой ежемесячно распределяет доведенные фонды на медицинских работников в зависимости от квалификации, качества, сложности, количества выполняемой работы в течении текущего года.

Утвержденные фонды подлежат корректировке в следующих случаях:

– при изменении финансирования, направленного на реализацию Указа Президента Российской Федерации № 597;

– при изменении размера среднемесячного дохода от трудовой деятельности работников по Московской области, доводимого установленным порядком согласно статистических данных;

– по итогам анализа, проводимого финансовым отделом, по достижению установленных показателей, определенных Указом Президента № 597 в отношении научных сотрудников в целом, с учетом доходов, полученных за счет всех источников в Академии.

Заведующий поликлиникой (со стационаром на 35 коек) (далее – заведующий Поликлиникой) до 20 числа сверяет соответствующие данные по подразделению с отделом кадров.

Начальник финансового отдела (главный бухгалтер):

до 20 числа представляет сведения заведующему Поликлиникой о материально-ответственных лицах, имеющих на ответственном хранении материальные средства суммарной стоимостью свыше 0,5 млн. рублей.

Начальник отдела (административной и правовой деятельности):

до 20 числа представляет данные об отработанных периодах членами внутренних проверочных комиссиях заведующему Поликлиникой.

Заведующий Поликлиникой:

до 22 числа обобщает информацию от начальника финансового отдела, начальника отдела кадров, начальника отдела (административной и правовой деятельности);

до 23 числа производит расчет Выплаты;

до 24 числа готовит предложения заместителю начальника Академии – начальнику центра (материально-технического обеспечения) (Далее - заместитель начальника Академии – начальник центра (МТО)) о размере Выплаты медицинским работникам Академии.

Заместитель начальника Академии – начальник центра (МТО):

до 25 числа направляет предложения начальнику финансового отдела (главному бухгалтеру) для подготовки проекта приказа Академии.

#### 4. Порядок утверждения и производства выплаты по основным результатам деятельности

4.1. Выплата медицинским работникам Академии производится на основании приказа Академии.

4.2. Размер выплаты зависит от личного вклада каждого работника в общий итог работы структурного подразделения.

4.3. Выплата производится одновременно с выплатой заработной платы за прошедший месяц.

4.4. Выплата не выплачивается или производится снижение ее размеров:

№ п/п	Критерии снижения	Размер снижения от суммы выплаты (в %)
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.	50
2.	За невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Академии.	50
3.	Предоставление недостоверной информации по п.2.2.1., а так же несвоевременное предоставление данной информации	25-75
4.	Несвоевременное повышение квалификации по вине работника.	5-20
5.	Привлечение к материальной ответственности за утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу Академии и (или) государству.	25
6.	Нарушение условий договора о полной индивидуальной материальной ответственности (недостача, утрата, порча материальных ценностей и т.д.).	25
7.	Невыполнение обязанностей по учету имущества, находящегося на ответственном хранении (несоответствие требованиям руководящих документов ведения книг учета материальных ценностей, инвентарных списков нефинансовых активов, отсутствие инвентарных номеров на объектах основных средств, несвоевременное проведение сверок).	25
8.	Выявление нарушения (нарушений) в ходе ревизии и проверок различных видов деятельности.	10-50 за каждое нарушение
9.	Нарушение авансовой дисциплины (несоблюдение сроков отчета по суммам, полученным подотчет).	25
10.	Прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотическом или	Не выплачивается

	токсическом опьянении, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время	
11.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда	Не выплачивается
12.	При увольнении работника	Не выплачивается

Решение о снижении размера Выплаты принимается начальником Академии по ходатайству соответствующего руководителя в установленном порядке.

4.5. В состав выплат по «дорожным картам» входят следующие единовременные выплаты стимулирующего характера:

- премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия);
- материальная помощь к отпуску;
- единовременная денежная премия работникам, занесенным на Доску почета;
- единовременная премия за особые достижения в труде;
- единовременные денежные премии к профессиональному празднику (День пожарной охраны России, День гражданской обороны, День Академии, День спасателя Российской Федерации и другие праздники, предусмотренные законодательством Российской Федерации), юбилею.

4.5.1 Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются руководителем, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам).

Годовая премия выплачивается «Работникам» на основании приказа Академии с указанием конкретной суммы (в рублях) каждому «Работнику».

При наличии денежных средств на выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 годовая премия педагогическим, научным и медицинским работникам осуществляется в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5 коллективного договора.

Работодатель имеет право лишать годовой премии «Работников» в случаях:

- если имеется не снятое на день издания приказа дисциплинарное взыскание (замечание, выговор);
- неоднократного нарушения распорядка дня;
- невыполнения распоряжений и задач командования;
- при нарушении требований безопасности при выполнении работы;
- при привлечении к материальной ответственности за ущерб, причиненный Академии и (или) государству;

- нарушение авансовой дисциплины (несоблюдение сроков отчетности по полученным в подотчет суммам);
- несвоевременное или неполное исполнение договорных обязательств по финансово-хозяйственной деятельности;
- нарушение условий договора о полной индивидуальной материальной ответственности (недостача, порча материальных ценностей и т.д.);
- невыполнение обязанностей по учету имущества, находящегося на ответственном хранении (несоответствие требованиям руководящих документов ведения книг учета материальных ценностей, инвентарных списков нефинансовых активов, отсутствие инвентарных номеров на объектах основных средств, несвоевременное проведение сверок);
- несвоевременное представление и (или) некачественное оформление первичной, финансово-плановой и отчетной документации, табелей учета рабочего времени, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), проектов приказов, смет доходов и расходов и др.;
- невыполнение установленных показателей по кассовому исполнению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- неудовлетворительные результаты проведенных мероприятий внутреннего и внешнего финансового-хозяйственного контроля в Академии;
- неоднократного неисполнения «Работником» без уважительных причин трудовых обязанностей;
- при увольнении «Работника» в соответствии с пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы, и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- неоднократного совершения прогула без уважительной причины, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- неоднократного нарушения режима секретности.

Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказом Академии с обязательным указанием причины.

Годовая премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

4.5.2. Работникам оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании приказа Академии и письменного заявления работника.

Работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа Академии.

Работник получает право на материальную помощь при наличии права в этом году на основной оплачиваемый отпуск.

4.5.3. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 2.10 коллективного договора, не выплачивается:

а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

б) работникам, выполняющим сезонные работы;

в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.4. Единовременная денежная премия работникам, занесенным на Доску почета, выплачивается в размере, установленном приказом МЧС России от 10.08.2006 №458 «О Доске почета территориального органа МЧС России, спасательного воинского формирования МЧС России и организаций МЧС России».

4.5.5. Единовременная премия за особые достижения в труде и единовременная премия за особые достижения в труде и единовременная денежная премия к профессиональному празднику.

Данные выплаты производятся по решению начальника Академии работникам, достигшим особых достижений в трудовой деятельности, проявившим профессионализм и оперативность при выполнении поставленных задач.

Размер данных выплат определяется начальником Академии с учетом значимости достигнутых результатов.

И.О. заведующего поликлиникой  
(со стационаром на 35 коек)



А.М. Лукашевич

Заместитель начальника Академии – начальник центра (материально-технического обеспечения)  
полковник



А.А. Панфилов

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

« 29 » декабря 2020г.



Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.  
М.П.

Приложение № 6  
к коллективному договору  
от 29 декабря 2021 № 850/2021/22

**ПЕРЕЧНИ**  
к Коллективному договору

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант



В.В. Панченков

2020г.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.  
М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающий право работникам Академии на дополнительный  
отпуск в связи с ненормированным рабочим днем в соответствии с  
постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884

№ п/п	Наименование профессий	Подразделение	Количество дней
1.	Главный специалист (всех наименований)	Командование	7
2.	Начальник отдела	Отдел кадров	7
3.	Заместитель начальника отдела		
4.	Начальник отделения		
5.	Главный специалист		
6.	Начальник финансового отдела (главный бухгалтер)	Финансовый отдел	7
7.	Начальник отделения		
8.	Бухгалтер (по кассовым операциям)		
9.	Начальник отдела	Отдел (организации контрактной работы)	7
10.	Заместитель начальника отдела (по организации контрактной работы)		
11.	Специалист гражданской обороны		
12.	Экономист		
13.	Заместитель начальника отдела (по административной работе)	Отдел (административной работы и правовой деятельности)	7
14.	Заместитель начальника отдела (по правовой деятельности)		
15.	Главный специалист		
16.	Юрисконсульт категории «ведущий»		
17.	Начальник отдела	Отдел по защите государственной тайны	7
18.	Заместитель начальника отдела		
19.	Начальник отделения (секретного)		

№ п/п	Наименование профессий	Подразделение	Количество дней
20.	Начальник группы специальной связи		
21.	Специалист гражданской обороны группы специальной связи		
22.	Начальник отделения (по охране труда)	Отделение (по охране труда)	7
23.	Заместитель начальника центра	Центр (учебно-методический)	7
24.	Заместитель начальника методического отдела		
25.	Заместитель начальника отдела (мониторинга и управления качеством образования)		
26.	Начальник отдела (современных средств обучения)		
27.	Заместитель начальника отдела (современных средств обучения)		
28.	Главный специалист методического отдела		
29.	Специалист гражданской обороны группы (организации приема, производственной практики и содействия трудоустройству выпускников)		
30.	Заведующий столовой	Центр (материально-технического обеспечения)	7
31.	Слесарь-ремонтник		
32.	Мастер производственного обучения		
33.	Администратор (заведующий пунктом) БПП		
34.	Оператор стиральных машин		
35.	Заведующий складом	Всех наименований	7
36.	Водитель автомобиля		
37.	Заведующий общежитием	Общежитие	7
38.	Бухгалтер	Общежитие № 7	7
39.	Кастелянша		
40.	Заместитель начальника отдела	Отдел (организационно-мобилизационный)	7

Начальник отдела кадров



М.В. Ножка

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

«29» декабря 2020г.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

«29» декабря 2020г.

М.П.



### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, работ, в соответствии с которым рабочим и служащим Академии предоставляются компенсации и льготы за вредные и (или) опасные условия труда\*

Размеры доплат работникам по условиям труда на постоянной основе

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Размер доплаты от должностного оклада (в %)
<b>Поликлиника (со стационаром на 35 коек) Отделение (лечебно-консультативное)</b>			
1	Заведующий лабораторией – врач (клинической лабораторной диагностики)	1	8**
2	Фельдшер-лаборант	1	8**
<b>Квартирно-эксплуатационный отдел Водопроводно-канализационное хозяйство</b>			
3	Мастер ВКХ	1	4**
4	Слесарь-аварийно-восстановительных работ 5 разряда	2	4**
5	Слесарь-аварийно-восстановительных работ 6 разряда	1	4**
6	Слесарь-сантехник 5 разряда	4	4**
7	Слесарь-сантехник 6 разряда	5	4**

\* согласно проведенной специальной оценки условий труда

\*\* согласно приказа от 14 декабря 2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России»

Начальник отделения (по охране труда)

М.В. Шентяпина

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, работ Академии с вредными условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск  
и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование рабочего места	Кол-во рабочих мест	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность рабочего времени (в часах)
<b>Поликлиника (со стационаром на 35 коек) Отделение (лечебно-консультативное)</b>				
1	Заведующий лабораторией – врач (клинической лабораторной диагностики)	1	7	36
2	Фельдшер-лаборант	1	7	36
<b>Квартирно-эксплуатационный отдел Водопроводно-канализационное хозяйство</b>				
3	Мастер ВКХ	1	7	36
4	Слесарь-аварийно- восстановительных работ 5 разряда	2	7	36
5	Слесарь-аварийно- восстановительных работ 6 разряда	1	7	36
6	Слесарь-сантехник 5 разряда	4	7	36
7	Слесарь-сантехник 6 разряда	5	7	36

\* согласно проведенной специальной оценки условий труда

Начальник отделения (по охране труда)

М.В. Шентяпина

Начальник отдела кадров

М.В. Ножка

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

«29» декабря 2020г.

М.П.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

«29» декабря 2020г.

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача мыла, согласно  
статьи 221 Трудового кодекса Российской Федерации и приказа  
Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н \*

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество мыла (кг.)	Статья Трудового кодекса РФ
1.	Заведующий лабораторией – врач (клинической лабораторной диагностики) поликлиники (со стационаром на 35 коек)	0,3	Ст. № 221
2.	Фельдшер-лаборант поликлиники (со стационаром на 35 коек)	0,3	Ст. № 221
	Мастер водопроводно-канализационного хозяйства	0,3	Ст. № 221
3.	Слесарь-сантехник 6 разряда водопроводно-канализационного хозяйства	0,3	Ст. № 221
4.	Слесарь-сантехник 5 разряда водопроводно-канализационного хозяйства	0,3	Ст. № 221
5.	Слесарь-аварийно-восстановительных работ 6 разряда водопроводно-канализационного хозяйства	0,3	Ст. № 221
6.	Слесарь-аварийно-восстановительных работ 5 разряда водопроводно-канализационного хозяйства	0,3	Ст. № 221

\* согласно проведенной специальной оценки условий труда

Начальник отделения (по охране труда)

М. В. Шентяпина

Заместитель начальника отдела – начальник отделения (вещевого) отдела  
материального обеспечения центра (материально-технического  
обеспечения)

К.В. Клыков

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих работникам право на бесплатное  
получение молока, согласно приказа Министерства здравоохранения и  
социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 № 45н\*\*\*

№ п/п	Наименование должности	Норма молока за смену на одного человека (л)
<b>Поликлиника (со стационаром на 35 коек) Отделение (лечебно-консультативное)</b>		
1.	Заведующий лабораторией – врач (клинической лабораторной диагностики)	0,5
2.	Фельдшер-лаборант	0,5
<b>Квартирно-эксплуатационный отдел Водопрводно-канализационное хозяйство</b>		
3.	Мастер ВКХ	0,5
4.	Слесарь-аварийно-восстановительных работ 5 разряда	0,5
5.	Слесарь-аварийно-восстановительных работ 6 разряда	0,5
6.	Слесарь-сантехник 5 разряда	0,5
7.	Слесарь-сантехник 6 разряда	0,5

\* согласно проведенной специальной оценки условий труда

\*\*Согласно ч. 1 ст. 222 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

\*\*\*Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях  
рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утвержден приказом  
Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н

Начальник отделения (по охране труда)

М.В. Шентяпина

Заместитель начальника отдела материального обеспечения – начальник  
отделения продовольственной службы отдела материального обеспечения  
центра (материально-технического обеспечения)

М.А. Богданов

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант



В.В. Панченков

2020г.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников Академии на право  
получения специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми  
нормами\*\*

№ п/п	Наименование рабочего места	Кол-во рабочих мест	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативно-правовой акт
1.	Архивариус	1	- Халат хлопчатобумажный	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
2.	Лаборант, заведующий лабораторией	12	- Халат хлопчатобумажный - Фартук прорезиненный с нагрудником - Очки защитные - Перчатки резиновые - Сапоги резиновые - Перчатки резиновые медицинские	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 № 997н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
3.	Старший мастер, водитель автомобиля учебной пожарно - спасательной части	10	- Костюм летний из смешанных тканей - Костюм зимний на утепляющей прокладке - Боевая одежда пожарного - Подшлемник летний - Белье термостойкое летнее - Белье термостойкое зимнее - Средство индивидуальной защиты рук пожарного - Защитная обувь пожарного - Сапоги или ботинки с высокими берцами - Головной убор летний - Головной убор зимний - Футболка хлопчатобумажная	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***

			- Перчатки полушерстяные	
4.	Повар	4	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 № 997н. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
5.	Официант	1	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений - Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 № 997н. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
6.	Оператор стиральных машин	2	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 № 997н. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
7.	Заведующий складом	8	- Халат хлопчатобумажный - Рукавицы комбинированные На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях зимой дополнительно: - костюм на утепляющей прокладке - сапоги резиновые с вставным утеплителем	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
8.	Машинист крана (крановщик), машинист экскаватора	2	- Костюм с водоотталкивающей пропиткой - Сапоги кирзовые - Рукавицы комбинированные - Плащ прорезиненный Зимой дополнительно: - костюм на утепляющей прокладке - сапоги резиновые с вставным утеплителем	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
9.	Библиотекарь (главный. ведущий)	4	- Халат хлопчатобумажный - Тапочки на кожаной подошве	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
10.	Оперативный дежурный	4	- Халат или костюм	Приказ

	отделения пункта управления центра телекоммуникационного центра		хлопчатобумажный - Ботинки кожаные или тапочки кожаные - Фартук прорезиненный - Перчатки резиновые медицинские	Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
11.	Начальник автоматической телефонной станции телекоммуникационного центра	1	- Фартук прорезиненный - Тапочки кожаные - Перчатки резиновые медицинские	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
12.	Главная медицинская сестра	1	- Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
13.	Врач-специалист	42	- Халат или костюм хлопчатобумажный - Колпак или косынка хлопчатобумажная - Тапочки кожаные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
14.	Заведующий лабораторией – врач (клинической лабораторной диагностики)*	1	- Халат или костюм из смешанной ткани - Тапки кожаные - Защитные экраны для лица - Очки защитные - Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником - Перчатки резиновые медицинские	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
15.	Фельдшер-лаборант*	1	- Халат или костюм из смешанной ткани - Тапки кожаные - Защитные экраны для лица - Очки защитные - Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником - Перчатки резиновые медицинские	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
16.	Средний и младший медицинский персонал	22	-Халат или костюм хлопчатобумажный - Колпак или косынка хлопчатобумажная - Тапочки кожаные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
17.	Старший фельдшер (медсестра), врач-специалист выездной бригады, водитель	3	- Полукомбинезон летний - Куртка летняя - Полукомбинезон зимний - Куртка зимняя - Свитер - Футболка хлопчатобумажная - Ботинки кожаные - Ботинки зимние - Головной убор летний	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шапочка полушерстяная</li> <li>- Перчатки полушерстяные</li> </ul>	
18.	Заведующий кабинетом (рентгенологическим) – врач-рентгенолог, Рентгенолаборант, Санитарка (рентгенологического кабинета)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Халат или костюм хлопчатобумажный</li> <li>- Тапочки кожаные или ботинки кожаные</li> <li>- Фартук из просвинцованной резины</li> <li>- Перчатки из просвинцованной резины</li> <li>- Перчатки хлопчатобумажные</li> <li>- Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником</li> <li>- Головной убор хлопчатобумажный</li> <li>- Очки для адаптации</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
19.	Мастер ВКХ*	1	<p>При постоянной занятости на наружных работах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Плащ прорезиненный</li> <li>- Костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- Сапоги кирзовые</li> <li>- Перчатки шерстяные</li> <li>- Рукавицы комбинированные</li> <li>- Страховочная привязь (пояс предохранительный)</li> <li>- Галоши диэлектрические или боты диэлектрические</li> <li>- Перчатки диэлектрические</li> <li>- Сапоги резиновые с вставным утеплителем</li> </ul> <p>При работе в помещении дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой</li> <li>- перчатки хлопчатобумажные</li> <li>- средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)</li> <li>- ботинки кожаные</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
20.	Слесарь аварийно-восстановительных работ водопроводно-канализационного хозяйства*	3	<p>При постоянной занятости на восстановительных наружных работах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плащ прорезиненный</li> <li>- костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- ботинки с высокими берцами</li> <li>- перчатки шерстяные</li> <li>- рукавицы комбинированные</li> <li>- страховочная привязь (пояс предохранительный)</li> <li>- каска защитная</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- подшлемник</li> <li>- галоши диэлектрические</li> <li>- перчатки диэлектрические</li> <li>- сапоги резиновые с вставным утеплителем</li> <li>- очки защитные от механических воздействий</li> </ul> <p>При работе в помещении дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинезон хлопчатобумажный</li> <li>- перчатки хлопчатобумажные</li> <li>- средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)</li> <li>- ботинки кожаные</li> </ul>	
21.	Начальник теплохозяйства	1	<p>При постоянной занятости на наружных работах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плащ прорезиненный</li> <li>- костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- сапоги кирзовые</li> <li>- перчатки шерстяные</li> <li>- рукавицы комбинированные</li> <li>- страховочная привязь (пояс предохранительный)</li> <li>- галоши диэлектрические или боты диэлектрические</li> <li>- перчатки диэлектрические</li> <li>- сапоги резиновые с вставным утеплителем</li> </ul> <p>При работе в помещении дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой</li> <li>- перчатки хлопчатобумажные</li> <li>- средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)</li> <li>- ботинки кожаные</li> </ul>	<p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***</p>
22.	Слесарь-сантехник водопроводно-канализационного хозяйства *, слесарь-ремонтник	23	<p>При постоянной занятости на наружных работах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плащ прорезиненный</li> <li>- костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- сапоги кирзовые</li> <li>- перчатки шерстяные</li> <li>- рукавицы комбинированные</li> <li>- страховочная привязь (пояс предохранительный)</li> <li>- галоши диэлектрические или боты диэлектрические</li> </ul>	<p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- перчатки диэлектрические</li> <li>- сапоги резиновые с вставным утеплителем</li> </ul> При работе в помещении дополнительно: <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой</li> <li>- перчатки хлопчатобумажные</li> <li>- средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)</li> <li>- ботинки кожаные</li> </ul>	
23.	Слесарь по обслуживанию теплосетей	2	При постоянной занятости на наружных работах: <ul style="list-style-type: none"> <li>- плащ прорезиненный</li> <li>- костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- сапоги кирзовые</li> <li>- перчатки шерстяные</li> <li>- рукавицы комбинированные</li> <li>- страховочная привязь (пояс предохранительный)</li> </ul> При работе в помещении дополнительно: <ul style="list-style-type: none"> <li>- галоши диэлектрические</li> <li>- перчатки диэлектрические</li> <li>- сапоги резиновые с вставным утеплителем</li> </ul> При работе в помещении дополнительно: <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинезон хлопчатобумажный</li> <li>- перчатки хлопчатобумажные</li> <li>- средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное</li> <li>- ботинки кожаные</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
24.	Начальник электрохозяйства	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм хлопчатобумажный</li> <li>- Рукавицы комбинированные</li> <li>- Сапоги кирзовые</li> <li>- Плащ прорезиненный</li> <li>- Костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- Сапоги резиновые с вставным утеплителем</li> <li>- Галоши диэлектрические или боты диэлектрические</li> <li>- Перчатки диэлектрические</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
25.	Электрогазосварщик	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм брезентовый или костюм сварщика</li> <li>- Сапоги кожаные или ботинки кожаные</li> <li>- Сапоги кирзовые</li> <li>- Рукавицы брезентовые</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Очки защитные</li> <li>- Щиток защитный</li> </ul> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- валенки</li> <li>- галоши на валенки</li> </ul>	
26.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм хлопчатобумажный</li> <li>- Рукавицы комбинированные</li> <li>- Сапоги кирзовые</li> <li>- Плащ прорезиненный</li> <li>- Костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- Сапоги резиновые с вставным утеплителем</li> <li>- Галоши диэлектрические или боты диэлектрические</li> <li>- Перчатки диэлектрические</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
27.	Уборщик служебных помещений	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Халат хлопчатобумажный</li> <li>- Рукавицы комбинированные</li> </ul> <p>При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перчатки резиновые</li> <li>- сапоги резиновые</li> <li>- туфли на нескользящей подошве</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
28.	Водитель автомобиля	31	<p>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перчатки хлопчатобумажные</li> </ul> <p>При управлении грузовым автомобилем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинезон хлопчатобумажный</li> <li>- сапоги кожаные</li> </ul> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм на утепляющей прокладке</li> <li>- валенки</li> <li>- галоши на валенки</li> </ul>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***
29.	Начальник отделения (вождения)	1	<p>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перчатки хлопчатобумажные</li> </ul> <p>При управлении грузовым автомобилем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинезон хлопчатобумажный</li> <li>- сапоги кожаные</li> </ul> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p>	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***

			- костюм на утепляющей прокладке - валенки - галоши на валенки	
30.	Мастер производственного обучения отделения (вождения)	3	При управлении автобусом, легковым автомобилем: - перчатки хлопчатобумажные. При управлении грузовым автомобилем: - комбинезон хлопчатобумажный - сапоги кожаные. На наружных работах зимой дополнительно: - костюм на утепляющей прокладке - валенки - галоши на валенки.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н ***

\* согласно проведенной специальной оценки условий труда

\*\* типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

\*\*\* Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Начальник отделения (по охране труда)

М.В. Шентяпина

Заместитель начальника отдела – начальник отделения (вещевого) отдела  
материального обеспечения центра (материально-технического  
обеспечения)

К.В. Клыков

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

« 29 » декабря 2020г.  
М.П.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.  
М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников Академии, повседневно  
применяющих иностранные языки в практической работе:

№	Наименование должности	Подразделение	Размер надбавки
1.	Заведующий кафедрой	Кафедра иностраннх языков	10-15%
2.	Профессор		
3.	Доцент		
4.	Старший преподаватель		
5.	Преподаватель		
6.	Учитель	Кадетский пожарно-спасательный корпус	

Документом, подтверждающим знание иностранного языка (иностраннх языков) и дающим право на надбавку является:

- диплом об окончании института иностраннх языков (факультета, отделения иностраннх языков университета, института), МГИМО, института стран Азии и Африки при МГУ имени М.В. Ломоносова, зарубежных ВУЗов;
- удостоверение об окончании курсов иностраннх языков МИД или МВЭС;
- удостоверение об окончании двухгодичных высших курсов переводчиков при МГИ иностраннх языков имени Мориса Тереза;
- документ, подтверждающий знание иностранного языка (иностраннх языков) и дающий право на надбавку (диплом, подтверждающий профильное образование).

Заместитель начальника Академии (по учебной работе) -  
начальник центра (учебно-методического)  
полковник

В.А. Нестеров

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант



В.В. Панченков

2020г.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников Академии, непосредственно занятых ведением учета вооружения, боеприпасов, боевой техники, имущества и денежных средств

№ п/п	Наименование должности	Подразделение	Размер доплаты (в%)
<b>Должности (профессии) гражданского персонала, занятого ведением учета денежных средств</b>			
1.	Бухгалтер	Финансовый отдел, общежитие № 7	30%
2.	Бухгалтер по кассовым операциям	Финансовый отдел	
3.	Ведущий бухгалтер	Финансовый отдел, ИСП	
5.	Начальник отделения в составе финансового отдела	Финансовый отдел	
6.	Счетовод	Общежития	
7.	Экономист (всех наименований)	Финансовый отдел	
<b>Должности (профессии) гражданского персонала, занятого ведением учета вооружения, боеприпасов, боевой техники и имущества</b>			
8.	Заведующий аптекой	Поликлиника	20%
9.	Заведующий складом	Центр (МТО)	
10.	Заведующий отделением обслуживания (и хранения фондов)	Библиотека (центральная МЧС России)	
11.	Начальник отделения в составе отдела (учебного вооружения и техники)	Центр (МТО)	
12.	Главный специалист	Центр (МТО)	

Заместитель начальника Академии (проректор)

А.С. Бочанцев

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

« 29 » декабря 2020г.

М.П.



Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

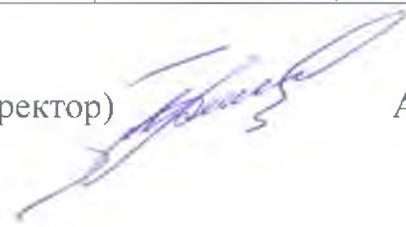
### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников Академии, осуществляющих  
разъездной характер работы

№ п/п	Наименование должности	Подразделение
1.	Начальник отдела (главный бухгалтер)	Финансовый отдел
2.	Начальник отделения	
3.	Ведущий бухгалтер	
4.	Экономист	
5.	Бухгалтер	
6.	Бухгалтер по кассовым операциям	
7.	Начальник отдела	Отдел (организации контрактной работы)
8.	Специалист гражданской обороны	
9.	Экономист	
10.	Инженер секретного отделения	Отдел по защите государственной тайны
11.	Заместитель начальника центра	Центр (учебно-методический)
12.	Начальник отдела	
13.	Заместитель начальника отдела	
14.	Главный специалист	
15.	Специалист гражданской обороны	
16.	Заместитель начальника отдела эксплуатации, капитального строительства и ремонта	Центр (материально-технического обеспечения)
17.	Инженер отдела эксплуатации, капитального строительства и ремонта	
18.	Делопроизводитель отдела эксплуатации, капитального строительства и ремонта	
19.	Специалист гражданской обороны	
	отдела материального обеспечения	

20.	Юрисконсульт	Отдел (административной работы и правовой деятельности)
21.	Ведущий бухгалтер	Институт специальной подготовки
22.	Документовед	Факультет (по подготовке иностранных специалистов)
23.	Заведующий учебно-консультационным пунктом	
24.	Начальник отделения	Отделение (по охране труда)

Заместитель начальника Академии (проректор)



А.С. Бочанцев

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант



В.В. Панченков

« 19 » декабря 2020г.

М.П.

Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 19 » декабря 2020г.

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий работников, по которым предусмотрена доплата за  
выполнение обязанностей, временно отсутствующего работника**

Наименование замещаемой должности	Размер доплаты замещающей должности	Период, на который устанавливается доплата
Заместитель начальника Академии (проректор)	20%	на период временно отсутствующего работника
Заместитель начальника Академии (проректор) по научной работе	от ежемесячного должностного оклада замещаемой должности, утвержденной штатным расписанием на соответствующий год	
Начальник центра		
Начальник отдела		
Заведующий библиотекой (центральной МЧС России)		
Заведующий поликлиникой (со стационаром на 35 коек)		

Заместитель начальника Академии (проректор)

А.С. Бочанцев

Начальник отдела кадров

М.В. Ножка

Работодатель -  
начальник ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»  
генерал-лейтенант

В.В. Панченков

« 29 » декабря 2020г.

М.П.



Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации ФГБВОУ ВО «Академия  
гражданской защиты МЧС России»

М.В. Ножка

« 29 » декабря 2020г.

М.П.

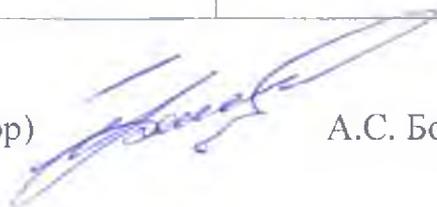
### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников Академии, занятых обслуживанием  
иностранцев военнослужащих:

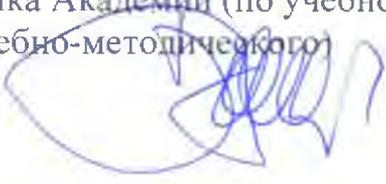
№	Наименование должности	Подразделение	Размер надбавки
1	2	3	4
1.	Методист	Факультет (по подготовке иностранных специалистов)	10%
2.	Документовед		
3.	Заведующий учебно-консультационным пунктом		
4.	Заведующий библиотекой (центральной МЧС России)	Библиотека (центральная МЧС России)	
5.	Заведующий отделением обслуживания (и хранения фондов)		
6.	Ведущий библиотекарь отделения обслуживания (и хранения фондов)		
7.	Заведующая библиотекой отдела ЗГТ	Отдел по защите государственной тайны	
8.	Ведущий библиотекарь секретной библиотеки отдела ЗГТ		
9.	Библиотекарь секретной библиотеки отдела ЗГТ		
10.	Заведующий общежитием	Общежитие № 4	
11.	Счетовод		
12.	Кастелянша		
13.	Уборщик служебных помещений		

14.	Заведующий кабинетом (терапевтическим) - врач - терапевт отделения (лечебно-консультативного)	Поликлиника (со стационаром на 35 коек)	
-----	---	---	--

Заместитель начальника Академии (проректор)

  
А.С. Бочанцев

Заместитель начальника Академии (по учебной работе) -  
начальник центра (учебно-методического)  
полковник

  
В.А. Нестеров