

Михайловская военная артиллерийская академия

Коллективный договор
между командованием и профсоюзным комитетом
Михайловской военной артиллерийской академии
на 2021 – 2023 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 03 " марта 2021 г.

рег. № 14775/21-КД

Подпись В.М.Михайлов

г. Санкт-Петербург
2020 год

Михайловская военная артиллерийская академия



**Коллективный договор
между командованием и профсоюзным комитетом
Михайловской военной артиллерийской академии
на 2021 – 2023 годы**

**г. Санкт-Петербург
2020 год**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между командованием и профсоюзным комитетом Михайловской военной артиллерийской академии на 2021 – 2023 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом Михайловской военной артиллерийской академии, регулирующим социально-трудовые отношения между командованием и работниками академии в области организации занятости, оплаты, охраны труда, социальных льгот и гарантий.

2. Договор заключен на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также приказа Министра обороны Российской Федерации от 14 февраля 2020 г. № 65 «Об Отраслевом соглашении между Профессиональным союзом гражданского персонала Вооруженных Сил России и Министерством обороны Российской Федерации на 2020 – 2022 годы», приказа Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации», приказом командующего войсками Западного военного округа от 17 апреля 2020 г. № 182 «Об объявлении Соглашения между Территориальной организацией Профсоюза гражданского персонала Вооруженных Сил России Западного военного округа и командованием Западного военного округа» и других нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере труда, занятости и социальных гарантий лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации.

3. Сторонами Договора являются:

от командования федерального государственного казенного военного образовательного учреждения высшего образования «Михайловская военная артиллерийская академия» Министерства обороны Российской Федерации (далее по тексту – Михайловская военная артиллерийская академия или академия) – начальник Михайловской военной артиллерийской академии, именуемый в дальнейшем «**работодатель**»;

от гражданского персонала Михайловской военной артиллерийской академии (далее по тексту – «**работники**») – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Михайловской военной

артиллерийской академии в лице председателя профсоюзного комитета, именуемый далее «**представитель работников**».

Стороны принимают на себя обязательства развивать взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

4. Действие Договора распространяется на всех работников Михайловской военной артиллерийской академии.

Социальные гарантии и компенсации, предусмотренные Договором, распространяются на всех работников академии, в том числе и не являющихся членами профсоюзной организации академии.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице председателя профсоюзного комитета представителем всех работников академии, независимо от их членства в профсоюзе, правомочной представлять в социальном партнёрстве на локальном уровне интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

5. Выборный орган первичной профсоюзной организации – профсоюзный комитет академии обязуется содействовать эффективной работе академии, укреплению здорового морально-психологического климата в трудовом коллективе.

6. Настоящий Договор не ограничивает права сторон на расширение социальных гарантий и компенсаций при наличии для их обеспечения собственных средств академии.

7. Договор сохраняет своё действие в случаях, предусмотренных ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – Трудовой кодекс).

8. Нормативно-правовые акты, принимаемые на федеральном уровне, в период действия настоящего Договора улучшающие положение работников академии применяются в порядке, установленном в этих актах.

9. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует в течение трех лет.

Ни одна из сторон не в праве в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в течение срока действия настоящего Договора.

10. По истечению срока действия настоящего Договора он сохраняет свою силу до заключения нового. Дополнения и изменения в настоящий Договор вносятся по взаимному соглашению сторон.

11. За три месяца до окончания срока действия настоящего Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

12. Положения и нормы настоящего Договора распространяются на работодателя и работников и являются основой для заключения трудовых договоров между ними. Условия заключаемых сторонами трудовых

договоров не должны ухудшать положение работников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

13. Ведение коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в настоящий Договор производится двухсторонней комиссией, ее состав и задачи объявляются приказом начальника академии.

14. Настоящий Договор после его подписания направляется в Комитет по труду и занятости г. Санкт-Петербурга для уведомительной регистрации. Вступление Договора в действие не зависит от факта уведомительной регистрации.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

15. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

за добросовестный эффективный труд поощрять работников, а также представлять к награждению ведомственными или государственным наградам;

привлекать работников к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Работодатель обязан:

признавать и принимать на себя обязательства, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, обеспечивать своевременное их исполнение;

в случае ликвидации или реорганизации академии, влекущих за собой сокращение штата работников, изменение существенных условий трудового договора, информировать в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий работников и их представителя;

вести с представителем работников переговоры о соблюдении законных прав и интересов работников;

обеспечить предоставление высвобождаемым работникам гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством;

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора и заключенных с работниками трудовых договоров;

обеспечивать безопасные условия труда, определяемые государственными нормативными требованиями по охране труда;

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

обеспечивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Договором;

вести коллективные переговоры;

предоставлять представителю работников академии полную и достоверную информацию, необходимую для внесения изменений и дополнений в Договор, а также контроля за его исполнением;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

рассматривать представления представителя работников академии о выявленных нарушениях трудового законодательства и принимать меры по их устранению;

обеспечивать и создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников в пределах установленной штатной численности академии.

17. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

отдых, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

освобождение от работы для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

объединение и вступление в профессиональные союзы;

участие в коллективных переговорах по заключению коллективного договора, получение информации о выполнении Договора;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профсоюзные органы по вопросам охраны труда и защиты своих трудовых прав.

18. Работник обязан:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя;

незамедлительно сообщать работодателю либо его представителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя.

19. Права представителя работников:

получать полную и своевременную информацию, необходимую для анализа и контроля выполнения Договора;

получать достоверную информацию от руководителей и иных должностных лиц академии о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на рабочих местах;

инициировать начало проведения переговоров по внесению изменений дополнений или заключения нового коллективного договора;

в случае выявления нарушений работодателем или работником положений Договора информировать стороны и требовать принятия мер по их устранению.

20. Обязанности представителя работников:

представлять, отстаивать и защищать права и законные интересы работников, в том числе при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы;

осуществлять контроль за соблюдением сторонами трудового законодательства Российской Федерации и положений Договора;

проводить независимую оценку условий труда и обеспечения безопасности работников академии;

принимать участие в расследовании несчастных случаев в академии и о выявленных профессиональных заболеваний;

предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

направлять работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

периодически доводить промежуточные итоги выполнения коллективного договора до работников;

обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

постоянно информировать работников академии о работе первичной профсоюзной организации.

21. Работники, не являющиеся членом профсоюза, имеют право:

обращаться в первичную профсоюзную организацию за консультациями, связанными с их трудовой деятельностью, по условиям труда, социально-бытовым и иным проблемам;

уполномочить первичную профсоюзную организацию академии представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовой деятельности.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

В области занятости

22. Обеспечивать соблюдение действующего законодательства о труде при высвобождении работников по сокращению штатов.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников академии и о возможном расторжении трудовых договоров в письменной форме информировать об этом работников и профсоюзный комитет академии не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении штата академии может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

23. О предстоящем увольнении по сокращению численности или штата предупреждать работников персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения.

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

увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3,5 – 11 части первой статьи 81 или пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса.

24. При высвобождении работников в связи с сокращением штата преимущественное право оставления на работе предоставляется работникам 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 (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства, а также лицам предпенсионного возраста (менее двух лет до пенсии) и проработавшим в академии 10 лет и более.

25. Оказывать содействие в трудоустройстве работника, предупреждённого об увольнении по сокращению численности или штата, и предоставлять ему время для поиска работы не менее 4-х часов в неделю с сохранением среднего заработка.

26. Предоставлять иные гарантии и компенсации высвобождаемому работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В области трудовых отношений

27. Обеспечивать:

соблюдение порядка приёма и увольнения, предусмотренных Трудовым кодексом и Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);

при заключении трудовых договоров, соблюдение условий, установленных трудовым законодательством и настоящим Договором;

информирование работников о предстоящем изменении условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений и их своевременное уведомление в письменной форме;

право работникам заключать трудовые договора о выполнении в свободное время от основной работы по выполнению другой регулярной оплачиваемой работы в академии (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство);

с письменного согласия работника поручение выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (совмещение должностей);

соблюдение порядка и условий привлечения работников к сверхурочным работам, которые могут проводиться с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом;

увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета академии.

28. Устанавливать режим труда и отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

29. Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска работникам продолжительностью 28 календарных дней и дополнительные оплачиваемые отпуска.

Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

30. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии со ст. 267 Трудового кодекса и иными нормативно-правовыми актами устанавливается:

работникам моложе 18 лет – 31 календарный день;

работающим инвалидам (все группы инвалидности) – 30 календарных дней.

31. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в академии.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается графиком отпусков. График отпусков утверждает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

32. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника во время отпуска.

33. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на

нормальном ходе работы академии, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

34. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работе с вредными условиями труда.

35. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, не допускается.

36. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора возможно предоставление отпуска с последующим увольнением. В этом случае днём увольнения считается последний день отпуска.

37. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

38. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

39. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

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

родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранений, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы может приурочиваться к ежегодному отпуску или предоставляться отдельно, полностью или по частям.

40. Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (по представлению справки с основного места работы).

41. Дополнительно оплачиваемый отпуск медицинским сотрудникам предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 482 «О продолжительности

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

42. Работодатель организует в плановом порядке, в том числе в системе военно-политической подготовки, проведение занятий по изучению основ трудового законодательства с работниками во взаимодействии с профсоюзным комитетом академии.

В области оплаты труда

43. Обеспечивать оплату труда работников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением об оплате труда гражданского персонала академии (приложение № 2).

44. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца в сроки с 3 по 10 и с 18 по 25 числа каждого месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Перечисление заработной платы и иных денежных выплат производится на банковский счет работника на основании его личного заявления, в котором указываются банковские реквизиты.

Руководителю структурного подразделения на каждого работника после начисления заработной платы выдается расчетный лист, содержащий сведения о размере и составных частях заработной платы, а также произведенных удержаниях.

Каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий сведения о размере и составных частях заработной платы, а также произведенных удержаниях.

45. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

46. Обеспечивает выплаты компенсационного характера работникам в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера гражданскому персоналу академии (приложение № 3).

47. Обеспечивает выплаты стимулирующего характера гражданскому персоналу в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах гражданскому персоналу академии (приложение № 4).

48. Выплачивает единовременное денежное вознаграждение гражданскому персоналу за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере двух должностных окладов в соответствии с Положением о выплате единовременного денежного вознаграждения гражданскому персоналу академии за

добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (приложение № 5).

49. Обеспечивает повышение должностных окладов (тарифных ставок) работникам, связанных с вредными условиями труда в соответствии с Перечнем профессий и должностей гражданского персонала академии с вредными и особо вредными условиями труда, дающими право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) (приложение № 6).

50. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата в размерах, установленных по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и объёма дополнительной работы. Соглашение о совмещении оформляется приказом работодателя с указанием совмещаемой профессии (должности) дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размера доплаты в рублях.

51. Оплата труда работников при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

52. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени с учётом надбавок к заработной плате.

53. При направлении работодателем работника для повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки, или получения сертификатов и их подтверждения, с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по месту работы.

54. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников 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 зачётом выходного пособия).

55. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

56. Работодатель в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 6 марта 2010 г. № 205 оказывает работнику единовременную денежную помощь.

57. Работодатель в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 1010 выплачивает премии в пределах сумм, доведенных на эти цели.

58. Работодатель в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 выплачивает отдельным категориям работников премии в пределах сумм, доведенных на эти цели.

В области охраны труда

59. Работодатель в соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» организует проведение государственной политики в области охраны труда.

60. Обеспечивает создание безопасных условий труда на каждом рабочем месте, проводит специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей их сертификацией.

61. Организует в плановом порядке проведение занятий по охране труда с должностными лицами академии, отвечающими за организацию охраны труда.

62. При приеме на работу гражданского персонала обеспечивает проведение инструктажа, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировки на рабочих местах и проверку их знаний по вопросам охраны труда. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований по охране труда.

63. При заключении трудовых договоров с работниками указывает в них достоверные характеристики условий труда, установленные льготы за работу с вредными условиями труда.

64. Предоставляет работникам компенсации за работу с вредными условиями труда.

65. Обеспечивает работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по действующим нормам в соответствии с Перечнем профессий и должностей гражданского персонала академии, дающих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 7).

В случае необеспечения работника по установленным нормам средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и оплачивает возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой его привлечение к дисциплинарной ответственности.

66. Организует бесплатную выдачу молока или равноценных пищевых продуктов за работу во вредных условиях труда по действующим нормам и в соответствии с Перечнем профессий и должностей гражданского персонала академии, дающих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов в связи с вредными условиями труда.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

67. Обеспечивает работником мылом в связи с загрязнением при работе по действующим нормам и в соответствии с Перечнем профессий и должностей гражданского персонала академии, дающих право на бесплатное получение мыла в связи с загрязнением тела при работе (приложение №8).

68. Организует обязательное предварительное (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников, работающих в условиях воздействия профессиональных вредностей, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных осмотров.

Перечень профессий и должностей гражданского персонала академии, в соответствии, с которым работники должны проходить обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, приведен в приложении № 9.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

69. Проводит анализ производственного травматизма и организует разработку мероприятий по его профилактике и снижению.

Периодически совместно с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора организует проведение контроля по установлению фактического наличия на рабочих местах вредных и опасных для здоровья производственных факторов.

70. Обеспечивает проведение комплексных мероприятий по охране труда в соответствии с Соглашением по охране труда и технике безопасности (приложение № 10).

71. Не допускает к выполнению тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда лиц моложе восемнадцати лет, предусмотренных Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении, которых запрещено применение труда лиц моложе восемнадцати лет (приложение № 11).

72. Организует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях организует оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки,

посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

73. Обеспечивает перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев транспортными средствами академии.

В области обеспечения социальных льгот и гарантий

74. Обеспечивает оформление и направление в Территориальный фонд социального страхования документов для выплаты работникам пособий по государственному социальному страхованию.

75. Обеспечивает оказание неотложной медицинской помощи на базе поликлиники академии в соответствии с «Положением об оказании неотложной медицинской помощи гражданскому персоналу на базе поликлиники академии» (приложение № 12).

76. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляет работникам с сохранением среднего заработка дополнительные отпуска, а также отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной ст. 173 Трудового кодекса.

77. При направлении работника в служебную командировку работодатель гарантирует сохранение места работы (должности) и средний заработок, а также возмещает расходы по проезду и расходы по найму жилого помещения по установленным нормам.

IV. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

78. Работодатель гарантирует соблюдение прав членов профсоюзной организации и содействует деятельности профсоюзного комитета академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Работодатель признает за профсоюзным комитетом право выступать в качестве полномочного представителя при защите прав и интересов работников академии по вопросам их трудовой деятельности.

80. В соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» предоставляет профсоюзному комитету:

бесплатное пользование помещением с необходимым для его деятельности оборудованием, отоплением, освещением и средствами связи, а также оргтехникой, с обеспечением хозяйственного содержания, уборки, ремонта и охраны помещения;

получение информации во всех структурных подразделениях академии по вопросам, связанным с его деятельностью.

81. Предоставляет председателям профсоюзных бюро и профгрупоргам структурных подразделений академии ежемесячно не более двух часов рабочего времени с сохранением заработной платы для занятий в школе профсоюзного актива и время для участия в работе их выборных профсоюзных органов.

82. Работодатель обязуется не подвергать дисциплинарным взысканиям, лишению либо уменьшению размеров премий и вознаграждений работников, избранных в состав профсоюзных органов, а также уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда, без предварительного согласования с профсоюзным комитетом академии.

V. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

83. Профсоюзный комитет академии содействует работодателю в поддержании в трудовом коллективе здоровой морально-психологической атмосферы, способствующей снижению социальной напряженности, повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины. Принимает меры общественного воздействия к членам профсоюза, недобросовестно выполняющим должностные обязанности и допускающим нарушения трудовой дисциплины.

84. Профсоюзный комитет академии гарантирует невмешательство свое и руководителей профсоюзных организаций структурных подразделений в административно-хозяйственную деятельность академии.

85. Вносит предложения работодателю и принимает участие в разработке проектов документов, затрагивающих права и законные интересы работников.

86. Принимает меры по недопущению трудовых конфликтов, а в случае их возникновения принимает участие в их разрешении. Обеспечивает соблюдение порядка рассмотрения коллективных трудовых споров и конфликтов.

87. Организует проведение независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников академии. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

88. Принимает участие в разработке инструкций по охране труда работников и контролирует соблюдение работниками трудового законодательства и других нормативных актов по охране труда.

89. Осуществляет консультативную и правовую помощь профсоюзным организациям подразделений и работникам академии.

90. Обеспечивает ознакомление лиц, поступающих на работу в академию, с настоящим Договором, особенностями труда в академии и работе профсоюзной организации академии.

91. Систематически информирует трудовые коллективы о ходе выполнения Договора и о работе профсоюзного комитета по защите трудовых прав и законных интересов работников.

92. Информировать работодателя о направлениях деятельности профсоюза, принятых решениях по вопросам социально-экономической защиты работников и изменениях структуры профсоюзных органов.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ

93. Контроль выполнения настоящего Договора возлагается на стороны его подписавший. Для урегулирования разногласий в ходе выполнения Договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

94. Стороны за нарушение или невыполнение Договора несут ответственность установленную законодательством Российской Федерации.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

95. Изменения и дополнения в Договор могут вноситься по взаимному согласию сторон в течение всего срока его действия в порядке, установленном статьями 36–42, 44 Трудового кодекса.

96. С инициативой о внесении изменений и (или) дополнений в Договор может выступать любая из сторон.

97. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров по внесению изменений и (или) дополнений в Договор, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей со своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

98. Договор заключен сроком на три года. Если ни одна из сторон не уведомит другую о начале коллективных переговоров по заключению нового коллективного договора то, действие настоящего Договора считается пролонгированным еще на три года.

99. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

100. По истечении установленного срока настоящий Договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или дополнят действующий.

101. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может в течение установленного срока действия Договора прекратить выполнение принятых обязательств.

102. Настоящий Договор заключен сторонами, подписано два экземпляра для каждой из сторон имеющие равную юридическую силу.

Настоящий Договор обсужден и принят на конференции трудового коллектива работников академии, протокол от «28» 12 2020 г. № 02 .

Собрание уполномочило подписать настоящий Договор председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации академии Дусина Алексея Владимировича.

От работодателя

Начальник Михайловской военной артиллерийской академии
генерал-лейтенант  С.Баканеев

«28» 12 2020 г.



От работников

Председатель профсоюзного комитета Михайловской военной артиллерийской академии 

А.Дусин

«28» 12 2020 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, их основные права, обязанности и ответственность, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и дисциплинарные взыскания, а также иные вопросы, регулирующие трудовые правоотношения в академии.

2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда по рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству выполняемых работ и повышению производительности труда гражданского персонала.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в академии.

4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в академию, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров.

6. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей начальника академии, главного бухгалтера и

его заместителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

6.1 Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор можно считать эффективным только в том случае, если описание стимулирующих и компенсационных выплат содержат подробную информацию о показателях и критериях оценки эффективности работника.

При определении показателей и критериев оценки эффективности работы учитывать:

объем работы и интенсивность труда, способность сохранить высокую работоспособность в течении служебного времени, соблюдение служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполненной работы;

профессиональная компетентность;

способность четко организовать и планировать выполнение порученных заданий;

умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач.

7. Приём на работу оформляется приказом начальника академии на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

8. При приёме на работу работодатель обязан:

ознакомить работника с должностными обязанностями под роспись, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и должностные обязанности;

ознакомить его с Коллективным договором и с иными локальными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

проинформировать об условиях и охране труда на рабочем месте;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

провести первичный инструктаж по гражданской обороне и пожарной безопасности.

9. Трудовой договор может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом. Работник имеет право расторгнуть

трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом командование в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

При неудовлетворительных результатах испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 Трудового кодекса Российской Федерации).

Соглашение о совмещении должностей (профессий) может быть прекращено после предупреждения работника в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Прекращение трудового договора и соглашения оформляется приказом начальника академии.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

9.1 Электронные трудовые книжки - это сведения о трудовой деятельности работников, хранящиеся в электронном виде в информационных ресурсах ПФР.

С 1 января 2021 г. на лиц, впервые поступающих на работу, трудовая книжка в бумажном виде не оформляется.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

10. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с трудовым законодательством;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в соответствии с законодательством;

обязательное социальное страхование;

освобождение от работы для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Работник обязан:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать дисциплину труда;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда;

бережно относиться к имуществу работодателя;

незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

12. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в соответствии с законодательством;

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

принимать локальные нормативные акты.

13. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые, условия настоящего Коллективного договора и трудовых договоров, заключенных с работниками;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

14. В академии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

15. Сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается:

профессорско-преподавательскому составу – 36 часов;

работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда – 36 часов;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов;

для работников, являющимися инвалидами 1 и 2 группы – 35 часов;

для медицинских работников:

-заведующий кабинетом-врач-рентгенолог, рентген-лаборант, санитарка рентгеновского кабинета – 30 часов;

-заведующий кабинетом, врач-стоматолог-терапевт, заведующий кабинетом - врач-физиотерапевт, врач-стоматолог-терапевт, врач-терапевт, медицинская сестра по физиотерапии – 33 часа;

-врач-дерматовенеролог, врач-невролог, врач-психиатр – 36 часов;

-заведующий поликлиникой, главная медицинская сестра, другие заведующие отделениями (кабинетами), врачебный и средний медицинский персонал – 39 часов;

- младший медицинский персонал – 39 часов.

16. Время начала работы: 8.30, перерыв для отдыха и приема пищи: 13.00 – 14.00, время окончания работы: 17.30.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час. Ночное время с 22.00 до 6.00.

В целях качественного обеспечения учебного процесса и обслуживания

личного состава, в том числе в субботу, допускается установление режима гибкого рабочего времени для определенных коллективов и отдельных работников структурных подразделений. При этом продолжительность ежедневной работы регулируется графиком гибкого рабочего времени из расчета, что суммарное количество рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, недели, месяца) соответствовало требованиям законодательства.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало и окончание работы или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон и регулируется скользящим (гибким) графиком работы. График гибкого рабочего времени подписывается начальником структурного подразделения, согласовывается с профсоюзным органом, утверждается начальником академии и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до вступления его в действие.

17. Учет рабочего времени в подразделениях организуют начальники структурных подразделений, который отражается в Табеле учета рабочего времени и расчета оплаты труда (унифицированная форма № Т-12) (ОКУД 0301007).

18. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Работодатель имеет право, в исключительных случаях, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, в порядке, установленном статьями 97, 99 Трудового кодекса.

19. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в академии.

В случае увольнения работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни работодатель производит удержание денежных средств пропорционально отработанному времени. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1,2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1,2,5,6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса.

20. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод

работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Перевод осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, для дистанционного работника.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

21. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель, кроме поощрений, предусмотренных статьей 191 Трудового кодекса, может наградить грамотой, а за особые трудовые заслуги перед обществом и государством может представить к награждению ведомственными знаками отличия или государственным наградам.

22. Поощрения доводятся работнику и заносятся в его трудовую книжку.

23. В течение срока действия дисциплинарного взыскания работники не поощряются.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, начальник академии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующей статье.

Применение иных дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, не допускается.

25. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

26. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам.

27. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Начальник академии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета. О досрочном снятии взыскания издается приказ начальника академии.

28. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях – без предварительного согласия профсоюзного комитета.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда гражданского персонала академии

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда гражданского персонала академии разработано в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545, и с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее Положение включает в себя:

порядок установления размеров окладов (должностных окладов, ставок) по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия и критерии установления выплат стимулирующего характера.

3. Данное Положение устанавливает систему оплаты труда работников академии, с учетом:

а) квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

в) профессиональных стандартов.

4. Оплата труда, работников производится по соответствующей бюджетной классификации расходов.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

5. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов (тарифных ставок) гражданскому персоналу приказом начальника академии создается тарификационная комиссия. Председателем комиссии назначается заместитель начальника академии. В состав комиссии включаются: начальник финансово-экономической службы – главный бухгалтер, начальник отдела кадров, представитель профсоюзной организации, а также другие специалисты.

Тарификационная комиссия в праве на основании заявления работников и представленных документов составлять протокол и ходатайствовать перед начальником академии о установлении

соответствующей квалификационной категории, влияющей на установление должностного оклада.

6. Должностные оклады гражданскому персоналу устанавливаются в соответствии с требованиями приказа Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 545 с учетом уровня образования, квалификационной категории, стажа работы и профессиональной подготовки работника, а также с учетом повышения за работу с вредными и особо опасными условиями труда.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

7. Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», а также в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 545.

К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплаты за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, сверхурочные, в других условиях, отклоняющихся от нормальных, доплата за работу в ночное время;

надбавка водителям автобусов, грузовых и легковых автомобилей за квалификацию;

выплата за прием, хранение, выдачу и охрану вооружения и боеприпасов;

повышенная оплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни;

надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;

надбавка за работу с шифрами;

надбавок за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

надбавка за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

8. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливается в соответствии с Приложением № 6.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

9. Выплаты доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, надбавки за особые условия труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну производятся в соответствии с Приложением № 3.

10. Решение о выплатах компенсационного характера работникам принимает начальник академии по ходатайству начальников структурных подразделений в соответствии с требованиями руководящих документов.

Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются на основании издаваемых приказов начальника академии.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

11.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (Приложение № 4).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

12. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

надбавка за работу с иностранными военнослужащими;

ежемесячная выплата за почетное звание;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за сложность, напряженность и особый режим работы;

иные виды стимулирующих выплат, учитывающих интенсивность и высокие результаты работы;

единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (Приложение № 5).

13. На выплаты стимулирующего характера устанавливаются (в расчете на год):

надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы категории работников, указанных в приложении № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 545, в размере 12 должностных окладов;

премиальные выплаты по итогам работы:

профессорско-преподавательскому составу в размере пяти должностных окладов;

гражданскому персоналу в размере трех должностных окладов (тарифных ставок);

надбавка за выслугу лет к должностному окладу:

свыше 1 года – 5 процентов;

свыше 2 лет – 10 процентов;
свыше 3 лет – 15 процентов;
свыше 5 лет – 20 процентов;
свыше 10 лет – 30 процентов;
свыше 15 лет – 40 процентов;

единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

14. В соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 1010 гражданскому персоналу могут выплачиваться ежемесячные (ежеквартальные) премии в пределах сумм, доведенных на эти цели органами военного управления.

15. Решение о выплатах стимулирующего характера работникам принимает начальник академии. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании издаваемых приказов начальника академии.

16. При установлении размера стимулирующих выплат работникам учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности академии;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

17. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда гражданского персонала.

18. Стимулирующие надбавки устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке). Максимальный размер выплат премий и стимулирующих выплат, устанавливаемый за счет экономии фонда оплаты труда не может быть выше показателей, доведенных вышестоящим командованием.

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера
гражданскому персоналу академии

1. К видам выплат компенсационного характера относятся:
выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

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

2. Гражданскому персоналу, занятому на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, должностные оклады повышаются:

1 степени – на 4 процента;

2 степени – на 8 процентов;

3 и 4 степени – 12 процентов;

на работах с опасными условиями труда – на 24 процента.

Повышение должностных окладов устанавливается работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

Перечень профессий и должностей гражданского персонала академии с вредными и особо вредными условиями труда, дающими право на повышение должностных окладов (тарифные ставки), приведен в Приложении № 6.

За несение боевого дежурства в состав караулов, назначенных от подразделений военизированной охраны, при охране важных и режимных объектов гражданскому персоналу должностной оклад повышается на 15 процентов. Повышение выплачивается при условии несения работником боевого дежурства (караульной службы) в течение месяца не менее 10 смен (караулов) при 12 – часовом или не менее 5 смен (караулов) при 24 – часовом графике работы.

В случаях, когда работником по уважительным причинам (отпуск, болезнь и т.д.) не полностью отработана месячная норма рабочего времени, и, как следствие, не отработано необходимое для получения повышения

количество смен (караулов), повышение производится за фактически отработанное время.

Если гражданский персонал имеет право на повышение одновременно по нескольким основаниям, должностной оклад (тарифная ставка) увеличивается на сумму процентов повышений.

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

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

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

4. Гражданскому персоналу академии при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

Соглашение о совмещении оформляется приказом начальника академии с указанием срока совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размера доплаты в рублях. Размер доплаты за совмещение не может превышать размера должностного оклада по совмещенной профессии или должности.

Установленный срок и размер доплаты за совмещение при необходимости может быть изменен, предупредив работника в письменной форме за три рабочих дня.

5. Гражданскому персоналу за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата за работу в ночное время в размерах 35 процентов часовой ставки за каждый час работы в ночное время. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

6. Гражданскому персоналу сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

7. Гражданскому персоналу, привлекаемому для работы в выходные дни для обеспечения учебного процесса и обслуживания личного состава по скользящему (гибкому) графику работы предоставляется другой день отдыха.

8. При работе в нерабочий праздничный день оплата труда гражданского персонала производится не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

9. Гражданскому персоналу, допущенному к государственной военной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности и объема сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, в зависимости также от продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к тарифной ставке, должностному окладу в следующих размерах:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 40 %,

за работу со сведениями, имеющими степень секретности "секретно":

15 процентов – при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;

10 процентов – при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий.

Сотрудникам подразделения по защите государственной тайны дополнительно выплачивается надбавка за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

10% – при стаже работы от 1 до 5 лет;

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

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

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

10. Сумма компенсационных выплат включаются в средний заработок работника.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах гражданскому персоналу академии

1. К видам выплат стимулирующего характера относятся:
за интенсивность и высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ;
за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.
иные виды стимулирующих выплат.

2. Гражданскому персоналу академии за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы производится выплата премий за месяц в процентах от должностного оклада:
40% оклада по должностям профессорско-преподавательского состава;
25% оклада по остальным должностям (профессиям).

Для оценки результатов труда работников руководители структурных подразделений, с участием профгруппорга (председателя профбюро), разрабатывают критерии оценки эффективности труда по всем должностям (профессиям) на основе должностных обязанностей и с учетом особенностей и специфики труда в подразделении. По каждому из критериев устанавливают размер премиальной выплаты и условия, при которых размер выплаты может быть снижен.

Критерии оценки эффективности труда утверждаются по подчиненности и доводятся до трудового коллектива.

О принятом решении на выплату премий работникам руководитель структурного подразделения доводит его до трудового коллектива и учитывает его мнение.

Руководитель структурного подразделения рапорт с ходатайством о выплате премий работникам за своей подписью и подписью профгруппорга (председателя профбюро) с заключением непосредственного начальника структурного подразделения представляет начальнику академии.

В рапорт включаются все работники структурного подразделения, содержащие по штату, с указанием причин непредставления к выплате или снижения размера выплачиваемой премии.

Выплата премий не производится работникам в период их болезни, нахождения в отпуске и на учёбе, без сохранения среднего заработка, а также находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет.

Выплата премий не производится работникам:
получившим дисциплинарные взыскания;
совершившим прогул без уважительной причины.

Работнику выплата премий не производится за тот месяц, в котором он привлечен к дисциплинарной ответственности. В случае, если работнику выплата премий была произведена, то премии не выплачиваются в следующем месяце.

3. В соответствии с приказом Министра обороны 2010 года № 1010 гражданскому персоналу может производиться дополнительное материальное стимулирование в виде ежемесячных (ежеквартальных) премий в пределах сумм, доведенных на эти цели органами военного управления.

4. Гражданскому персоналу, которому присвоено почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 5 процентов должностного оклада.

5. Стимулирующие выплаты гражданскому персоналу за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностным окладам и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

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

В стаж работы, за который выплачивается процентная надбавка, включается всё время работы в Министерстве обороны Российской Федерации и прохождение военной службы, независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе.

Наравне с работой в Министерстве обороны Российской Федерации в указанный стаж включаются периоды работы на должностях медицинских и фармацевтических работников в медицинских учреждениях независимо от формы собственности при условии поступления на работу на медицинские и фармацевтические должности в воинские части (подразделения).

В стаж работы также включаются другие периоды иной деятельности в других Министерствах и ведомствах, а также военная служба, установленные приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545.

Для определения стажа работы приказом начальника академии создаётся комиссия. В состав комиссии входят: заместители начальника академии, начальник финансово-экономической службы – главный бухгалтер, начальник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета академии и другие специалисты.

6. Гражданскому персоналу выплачивается единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере двух должностных окладов.

Вознаграждение выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом. По решению Министра

обороны Российской Федерации выплата вознаграждения может производиться в декабре календарного года, за который оно выплачивается. Порядок и условия выплаты вознаграждения приведены в приложении № 6.

7. Стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 2,3,4,5 и 6 настоящего Положения, производятся в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда и выделенных лимитов бюджетных обязательств.

8. За счет экономии фонда оплаты труда гражданскому персоналу могут устанавливаться иные виды стимулирующих выплат:

за высокие результаты работы, выполнение особо важных и срочных работ;

единовременные премирования отдельных работников за высокие результаты работы;

за качественное и своевременное выполнение стоящих задач структурными подразделениями за определенный период;

оказание материальной помощи работникам.

Руководители структурных подразделений рапорта с ходатайством о выплате дополнительного материального стимулирования, перед утверждением начальником академии, согласовывают с начальником финансово-экономической службы – главным бухгалтером.

9. За качественное и своевременное выполнение стоящих задач работникам академии могут производиться выплаты стимулирующего характера по результатам работы за определенный период. Размер денежных средств, выделяемых для материального стимулирования работников структурных подразделений, определяется и утверждается начальником академии.

Размер денежных средств для стимулирующих выплат доводится до руководителей подразделений.

Стимулирующие выплаты работникам производятся на основе разработанных в структурных подразделениях критериев оценки эффективности труда по всем должностям (профессиям) и соблюдением установленного порядка представления к выплате, изложенного в пункте 2 настоящего Положения.

10. Материальная помощь может быть оказана по личным заявлениям работников: в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей), подтвержденных копиями документов, а также при тяжелой болезни по ходатайству руководителей структурных подразделений и по согласовании с начальником финансово-экономической службы – главным бухгалтером и председателем профсоюзного комитета академии.

Материальная помощь оказывается:

в случае смерти близких родственников в размере 5000 рублей;

в случаях тяжелой болезни в размере до 3000 рублей.

11. В соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 6 марта 2010 г. № 205 гражданскому персоналу оказывается единовременная денежная помощь в случае смерти близких родственников

(супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер, лиц, находящихся на иждивении, усыновленных, усыновителей) в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) в течение календарного года. Выплата производится за счет и в пределах бюджетных средств, выделенных в установленном порядке на выплату единовременных денежных пособий на основании заявления работника при представлении копии свидетельства о смерти, заверенной в установленном порядке, а также документов, подтверждающий произведенный расход.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате единовременного денежного вознаграждения гражданскому персоналу академии за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года

1. Гражданскому персоналу академии выплачивается единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (далее – вознаграждение).

Размер вознаграждения устанавливается с учетом конкретного вклада работника в выполнение задач, стоящих перед структурным подразделением и академией.

2. Право на получение вознаграждения имеет гражданский персонал, содержащийся по штату академии, а также по утвержденным в установленном порядке штатным расписаниям, в том числе принятый на работу на условиях совместительства.

3. Вознаграждение выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом. По решению Министра обороны Российской Федерации выплата вознаграждения может производиться в декабре календарного года, за который оно выплачивается.

4. Гражданскому персоналу, уволенному с работы в течение года, выплата вознаграждения производится одновременно с окончательным расчетом.

5. Гражданскому персоналу, отработавшему в академии неполный календарный год, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанным полным календарным месяцам.

6. Работникам, которым в течение календарного года предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и 3-х лет, вознаграждение выплачивается на общих основаниях в 1 квартале следующего года из должностных окладов (тарифных ставок), установленных им на 1 декабря текущего календарного года. При этом выплата им вознаграждения производится за полные календарные месяцы в текущем году, с учетом времени нахождения в отпуске по беременности и родам.

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

8. Периоды, когда за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации или получал

пособие по временной нетрудоспособности, находился в учебных оплачиваемых отпусках (независимо от их продолжительности) вознаграждение выплачивается за полные календарные месяцы с учетом этих периодов.

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

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время (день, неделю), размер вознаграждения устанавливается исходя из должностных окладов (тарифных ставок), исчисленных пропорционально отработанному времени, за которое выплачивается вознаграждение.

В тех случаях, когда работники в течение календарного года работали неполный рабочий день или на условиях совместительства, а на день издания приказа о выплате вознаграждения были приняты на полный рабочий день или на постоянную работу или наоборот, выплата вознаграждения производится за полные календарные месяцы работы пропорционально отработанному времени.

10. Размер вознаграждения работникам устанавливается начальником академии по представлению руководителей структурных подразделений.

При установлении размера вознаграждения учитывается личный вклад работника в решение задач, поставленных перед подразделением, и его отношение к выполнению должностных обязанностей.

За конкретные производственные упущения, несвоевременное и некачественное выполнение своих служебных обязанностей и нарушения трудовой дисциплины размер вознаграждения может быть частично снижен.

Полностью могут быть лишены вознаграждения работники за однократное грубое нарушение ими трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

При снижении размера вознаграждения или его лишения учитывается мнение выборного профсоюзного органа подразделения и согласие профсоюзного комитета академии.

Выплата вознаграждения производится на основании приказа начальника академии с обязательным указанием причин его снижения или полного лишения.

11. Вознаграждение не выплачивается:

работникам, заключившим срочный трудовой договор на срок до 2 месяцев;

работникам, выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет;

работникам, уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 – 11 статьи 81 Трудового кодекса);

работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

12. Денежные средства, не использованные в течение года на выплату вознаграждения, на другие цели (стимулирующие и компенсационные выплаты) не расходуются и на следующий год не переходят.

13. Сумма выплаченного вознаграждения включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

14. Расходы на выплату вознаграждения производятся за счет средств, предусмотренных на выплату заработной платы гражданскому персоналу.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей гражданского персонала академии с вредными и особо вредными условиями труда, дающими право на повышение должностных окладов (тарифных ставок), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск*

(на основании Заключения эксперта №19-195 от 23.09.2019г., по результатам специальной оценки условий труда)

№п/п	Наименование подразделения	Наименование должности/ итоговый класс (подкласс) условий труда	Дополнительные льготы	
			Повышенный размер оплаты труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
Поликлиника				
1.		Главная медицинская сестра/3,2	да	да
		Сестра-хозяйка/3,2	да	да
2.	Госпитальное отделение	Медицинская сестра процедурной/3,2	да	да
		Медицинская сестра палатная (постовая)/3,2	да	да
		Санитарка/3,2	да	да
3.	Терапевтическое отделение	Заведующий отделением-терапевт/3,2	да	да
		Врач-терапевт/3,2	да	да
		Врач-дерматовенеролог/3,2	да	да
		Врач-невролог/3,2	да	да
		Врач-психиатр/3,2	да	да
		Медицинская сестра/3,2	да	да
4.	Хирургическое отделение	Санитарка/3,2	да	да
		Заведующий отделением-хирург/3,2	да	да
		Врач-оториноларинголог/3,2	да	да
		Операционная сестра/3,2	да	да
5.	Физиотерапевтический кабинет	Санитарка/3,2	да	да
		Заведующий отделением-врач-физиотерапевт/3,2	да	да
6.	Клиническая лаборатория	Заведующий отделением-врач клинической лабораторной диагностики/3,2	да	да
		Лаборант/3,2	да	да
		Санитарка/3,2	да	да
7.	Рентгеновский кабинет	Заведующий кабинетом	да	да
		Рентгенолаборант	да	да
		Санитарка	да	да

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

№п/ п	Наименование подразделения	Наименование должности/ итоговый класс (подкласс) условий труда	Дополнительные льготы	
			Повышенный размер оплаты труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
Поликлиника				
8.	Кабинет функциональной диагностики	Заведующий отделением-врач функциональной диагностики/3,2 Медицинская сестра/3,2 Санитарка/3,2	да да да да	да да да да
9.	Стоматологичес- кий кабинет	Заведующий отделением-врач- стоматолог-терапевт/3,2 Врач-стоматолог-терапевт/3,2 Медицинская сестра/3,2	да да да	да да да
10.	Аптека	Заведующий аптекой/3,1 Фармацевт/3,1	да да	нет нет

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

* Приказ Министра обороны Российской Федерации от 21 сентября 1999 г. № 435

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей гражданского персонала академии,
дающих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты***

№ п/п	Подразделение	Профессия и должность
1.	База ОУП (подразделения обеспечения)	Водители автомобилей Механик Электромеханик Электромонтер Техник по эксплуатации и ремонту оборудования
2.	Типография	Наборщик на машинах Наборщик вручную Печатник плоской печати Машинист резальных машин Переплетчик Брошюровщик
3.	Кафедры	Лаборанты
4.	Поликлиника	Врачи всех специальностей Средний и младший медицинский персонал Фельдшер, фармацевт, лаборант, санитарка

* Приказ Министра обороны Российской Федерации от 21 сентября 1999 г. № 435

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей гражданского персонала академии,
дающих право на бесплатное получение мыла в связи с
загрязнением тела при работе*

№ п/п	Подразделение	Профессия и должность
1.	База ОУП (подразделения обеспечения)	Водители автомобилей Механик Электромеханик Электромонтер Заведующий складом Техник по эксплуатации и ремонту оборудования
2.	Типография	Печатник плоской печати Машинист резальных машин Переплетчик Брошюровщик
5.	Учебно- производственная мастерская	Заведующий мастерской Мастер производственного обучения
6.	Кафедра № 3	Техник по эксплуатации и ремонту оборудования
	Кафедра № 11	Кладовщик
7.	Кафедры	Лаборанты
8.	Поликлиника	Врачи всех специальностей Средний и младший медицинский персонал Фельдшер, фармацевт, лаборант, санитарка

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

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей гражданского персонала академии,
в соответствии, с которыми работники должны проходить обязательные
предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение
трудовой деятельности) медицинские осмотры***

№ п/п	Подразделение	Профессия и должность	Периодичность осмотров
1.	База ОУП (подразделения обеспечения)	Водитель автомобиля Электромонтер	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года
2.	Типография	Зав. типографией Наборщик на машинах Наборщик вручную Печатник плоской печати Переплетчик Брошюровщик Машинист резальных машин	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года
3.	РИО	Корректор	1 раз в 2 года
4.	НИЦ	Инженер-программист, инженер-электронник, ведущий инженер, математик – работающие на ПЭВМ более 4 часов за 8-часовой рабочий день	1 раз в 2 года
5.	Кафедры	Преподаватели	1 раз в год
6.	Военизированная охрана	Начальник команды Командир отделения Стрелок	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
7.	Поликлиника	Врачи всех специальностей Фельдшер Средний и младший медицинский персонал Санитарка	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год

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

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности на 2021-2023 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечание
1	Проведение периодических медицинских осмотров гражданского персонала.	Чел.	Согласно приложения №11	По смете	2021 – 2023 г.г.	Начальник бюро (охрана труда)	
2	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест гражданского персонала ВС РФ	Рабочие места	Согласно списков	По смете	2023 год	Начальник бюро (охрана труда)	
3	Обучение охране труда работников подразделений академии, членов профсоюзной организации, членов комитета по охране труда	Чел.	Список (штат академии)	-	2021-2023 г.г.	Сотрудники бюро (охрана труда)	
4	Проверка устройств вытяжной вентиляции лабораторий кафедр, типографии академии и оказание помощи в их ремонте (по необходимости)	Рабочие места	-	-	2021 год	Начальник КЭС Рабочие участка ЖКУ	
6	Проверка воздушной рабочей (дыхательной) зоны работников типографии, складских территорий академии.	Рабочее место	11	-	2022 год	Инженер бюро (охрана труда)	
7	Проверка освещенности рабочих	Рабочее	7	-	еженедельно	Члены комитета	

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечание
	мест гражданского персонала академии Доведение их до нормы	место				охраны труда Уполномоченные профсоюза академии	
8	Уточнение (разработка) инструкций по охране труда работников академии. Приведении их в соответствие требованиями руководящих документов.	По штату	-	-	2021 год	Начальники структурных подразделений и начальник бюро ОТ и ТБ	
9	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности при приеме новых работников и в процессе их работы	-	-	-	2021 – 2023 г.г.	Начальник бюро (охрана труда)	
10	Проведение семинаров (совещаний) с уполномоченными профсоюзного комитета по охране труда и соблюдении работниками соответствующих инструкций.	Чел.	По списку	-	Не реже 1 раза в год	Комитет по охране труда академии.	
11	Участие в проведении инструктажей с записью в журнале инструктажей по соблюдению правил дорожного движения в особых	Чел.	По штату	-	По необходимости	Совместно с командованием академии.	

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечание
	климатических условиях.						
12	Проведение инструктажей по правилам электробезопасности работников, работающим на электроустановках	Чел.	По штату	-	По графику 2021 – 2023 г.г.	Начальник бюро (охрана труда)	
13	Контроль переосвидетельствования имеющих в академии огнетушителей, срок эксплуатации которых истек.	Шт.	Согласно норм	По смете	2021 год	Начальник службы пожарной безопасности.	
14	Контроль оборудования противопожарных щитов и инвентарных противопожарных пунктов в военных городках в соответствии с установленными требованиями	Шт.	4	По смете	2021 год	Члены комиссии по противопожарной безопасности.	
15	Участие в проведении метрологических поверках приборов измерения давления, температуры, влажности имеющих на рабочих местах гражданского персонала.	Шт.	16	5.0	2021-2023 г.г.	Начальники структурных подразделений, члены комиссии охраны труда.	
16	Заказ и приобретение литературы, знаков безопасности и наглядных пособий по охране труда.	Экз.	23	5.0	2021-2023 г.г.	Начальник бюро (охрана труда)	

ПЕРЕЧЕНЬ
тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями
труда, при выполнении, которых запрещено применение труда
лиц моложе восемнадцати лет*

№ п/п	Подразделение	Должности и профессии
1.	Секретный отдел	Оператор копировальных и множительных машин
2.	Типография	Машинист резальных машин Наборщик вручную
3.	Подразделения обеспечения	Водитель автомобиля Механик Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

* Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании неотложной медицинской помощи
гражданскому персоналу на базе поликлиники академии*

Поликлиника обеспечивает оказание бесплатной неотложной медицинской помощи гражданскому персоналу академии.

Неотложная медицинская помощь гражданскому персоналу оказывается в случае возникновения на работе острого заболевания, обострения болезни или при получении травмы.

При оказании неотложной медицинской помощи гражданскому персоналу поликлиника обеспечивает: прием больных врачами-специалистами, выполнение процедур и назначений врача. После оказания неотложной медицинской помощи нуждающиеся больные направляются в лечебные учреждения согласно имеющемуся страховому полису. Перевозка больных осуществляется городским санитарным транспортом.

Обслуживание больных на дому осуществляется через городскую систему медицинской помощи участковыми врачами по месту жительства.

Диспансерное наблюдение, консультативная и стационарная помощь производится территориальными городскими лечебными учреждениями.

Обеспечение медикаментами больных осуществляется через аптеки города за плату. Выписка льготных рецептов в поликлинике не производится.

* Приказ Министра обороны Российской Федерации от 16 января 2006 г. № 20 «Об организации оказания медицинской помощи в военно-медицинских подразделениях, частях и учреждениях Министерства обороны Российской Федерации»