

Утвержден на конференции работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
30 октября 2020 года

Коллективный договор
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»

срок действия: с 01.11.2020 по 31.10.2023



От работодателя

Ректор
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «МИРЭА –
Российский технологический университет»

От работников

Председатель
Местной общественной организации –
первичной профсоюзной организации
работников и обучающихся МИРЭА –
Российского технологического университета
Региональной общественной организации –
Московской городской организации
Профсоюза работников образования и науки
Российской Федерации


С.А. Кудж
«05» ноября 2020 г.



М.М. Расулов
«05» ноября 2020 г.


СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

1. **Университет, РТУ МИРЭА** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет».
2. **Профсоюзная организация** – Местная общественная организация – Первичная профсоюзная организация работников и обучающихся МИРЭА – Российского технологического университета Региональной общественной организации – Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
3. **ОС** – Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, заключенное между Министерством образования и науки Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации.
4. **ТК РФ** – Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. **Работодатель** – РТУ МИРЭА, выступающий в качестве стороны трудовых отношений на основании трудового договора с физическим лицом.
6. **МГО Профсоюза** – Московская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
7. **Профсоюз** – Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации.
8. **КД** – Коллективный договор.
9. **КТС** – Комиссия по трудовым спорам РТУ МИРЭА.
10. **ПВТР** – Правила внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА.
11. **ППС** – Профессорско-преподавательский состав.
12. **КоАП** – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
13. **ФЗ** – Федеральный закон Российской Федерации.
14. **ФСС** – Фонд социального страхования Российской Федерации.
15. **Комиссия** - Комиссия РТУ МИРЭА для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений.

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем (федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет») и работниками, представляемыми Местной общественной организацией – Первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся МИРЭА Региональной общественной организации – Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, действующей на основании решения Конференции работников и обучающихся РТУ МИРЭА от 30 октября 2020, и является правовым актом, регулирующим в договорном порядке социально-трудовые отношения в РТУ МИРЭА между работниками и Работодателем по вопросам, не имеющим решения в законодательстве Российской Федерации или имеющим решения, но в условиях Университета требующим их уточнения, или по вопросам, по которым работникам по Коллективному договору могут быть предоставлены условия труда и гарантии, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, соглашениями (ст. 40, ст. 45, ст. 48 Трудового кодекса Российской Федерации).

Содержание и структура Коллективного договора определяются сторонами.

В Коллективный договор включены взаимные обязательства работников и Работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных Коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением Коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении Коллективного договора;

- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий Коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).

Коллективный договор заключен в целях обеспечения принципов социального партнерства в сфере труда, соблюдения социальных и трудовых прав и гарантий работников Университета, повышения уровня жизни работников, соблюдения гарантированных законодательством льгот, проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе.

Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах: «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России, на 2018-2020 годы», законе города Москвы «Об охране труда в городе Москве».

Локальные нормативные акты, принимаемые Работодателем, не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на Университет соглашениями, настоящим Коллективным договором. По такому же принципу должны заключаться трудовые договоры индивидуально с каждым работником.

Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

Локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в РТУ МИРЭА, а также пункты ПВТР считаются недействительными в части, противоречащей нормам ТК РФ и Коллективному договору.

Коллективный договор распространяется на всех работников Университета.

Коллективный договор устанавливает согласованные обязательства Работодателя по социальной защищенности работников.

Коллективный договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками РТУ МИРЭА. При невыполнении обязательств по Коллективному договору к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с ТК РФ и КоАП.

При возникновении споров с Работодателем, связанных с применением положений Коллективного договора, работники Университета вправе обратиться в Профсоюзную организацию для их разрешения с участием профсоюзного комитета Профсоюзной организации в оперативном порядке.

При не достижении договоренности между Работодателем и Профсоюзной организацией работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам РТУ МИРЭА, образуемую в установленном порядке.

Если спор не будет разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения Коллективного договора принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

Настоящий Коллективный договор доводится Работодателем до сведения всех работников РТУ МИРЭА и носит для них обязательный характер.

1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель в лице его полномочного представителя – ректора РТУ МИРЭА;

работники. Интересы работников РТУ МИРЭА при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем представляют Профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками Университета в установленном порядке (ст. 29 ТК РФ).

1.2 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Работодателя и работников, способствующие эффективному выполнению Университетом его уставной деятельности.

1.2.2. Работодатель при наличии финансово-экономических возможностей может устанавливать льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами или иными нормативно-правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.2.3. Работодатель обязуется заблаговременно знакомить Профсоюзную организацию с проектами локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и обязанности работников, и принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В соответствии с этим стороны согласились, что принятие локальных нормативных актов, регламентирующих трудовую деятельность работников, производится Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации.

К локальным нормативным актам, регламентирующим трудовую деятельность работников, относятся:

ПВТР;

Положение об оплате труда работников РТУ МИРЭА, включающее условия, наименование и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и материальной помощи;

Перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда;

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день в РТУ МИРЭА;

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Университета бесплатно;

Положение о комиссии по трудовым спорам;

Мероприятия по охране труда на период с 01 января 2020 по 31 декабря 2020.

1.2.4. Стороны, подписавшие Коллективный договор, принимают обязательства соответствующих сторон «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки, России на 2018-2020 годы».

1.3 ЗАДАЧИ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.3.1. Основной задачей Коллективного договора является создание атмосферы доброжелательного социального партнерства в сфере труда при проведении уставной деятельности Университета:

- подготовке бакалавров, магистрантов, специалистов и специалистов высшей научной квалификации;
- проведении инновационных научных исследований по профильным направлениям деятельности Университета;
- регулировании социально-трудовых отношений и согласовании социально-экономических интересов работников и Работодателя для обеспечения эффективной работы Университета, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения работников, соблюдения прав и свобод личности.

1.3.2. Действие КД распространяется на работников всех подразделений Университета и его филиалов (ст. 43 ТК РФ).

1.4 СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.4.1. Срок действия настоящего Коллективного договора - с 01 ноября 2020 г. по 31 октября 2023 года.

1.4.2. Полномочия по изменению и дополнению Коллективного договора, в том числе продлению срока его действия, относятся к компетенции Комиссии. Принятые решением Комиссии изменения и дополнения к КД оформляются в виде дополнительных соглашений к действующему КД, которые подписываются Сторонами.

1.4.3. Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет.

1.4.4. При реорганизации Университета КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.4.5. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с ректором Университета (ст. 43 ТК РФ).

1.5 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.5.1. Контроль за выполнением КД осуществляется его сторонами, их представителями, соответствующими государственными органами по труду.

1.5.2. Текущий контроль за выполнением конкретных положений КД осуществляет образованная приказом ректора Комиссия (ст. 35 ТК РФ).

1.5.3. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий по отдельным обязательствам КД с указанием сроков их выполнения и ответственных за их выполнение.

1.5.4. Комиссия проводит регулярный контроль за своевременным и полным выполнением норм КД, ежегодных планов мероприятий и не реже одного раза в полугодие подводит итоги выполнения сторонами принятых обязательств.

1.5.5. При осуществлении контроля Комиссией за выполнением обязательств КД стороны обязаны представлять ей всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

1.5.6. Профсоюзная организация и Работодатель информируют работников о ходе выполнения сторонами обязательств КД не реже одного раза в год.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работником Университета и Работодателем возникают на основе трудового договора. Трудовой договор работников не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством, а также действующим Отраслевым соглашением.

2.2. Заключению трудовых договоров на замещение должностей научных работников, включенных в соответствующий Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу (выборы) на замещение соответствующих должностей, предусмотренное трудовым законодательством Российской

Федерации, Уставом Университета и локальными актами РТУ МИРЭА. Должность заведующего кафедрой является выборной.

2.3. Прием на работу оформляется приказом РТУ МИРЭА, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. При приеме на работу, до момента подписания трудового договора, Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом РТУ МИРЭА, ОС, КД, ПВТР, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей представительств и иных обособленных структурных подразделений Университета – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.7. При замещении должностей научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, трудовой договор заключается как на определенный срок до пяти лет, так и на неопределенный срок. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности работника, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины – работницы Университета – Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки,

подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

Трудовой договор с работниками предоставляет гарантии и компенсации (ст. 165 ТК РФ) в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству (на срок не более одного года), а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.8. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора (приказ Минобрнауки России от 23 июля 2015 №749).

2.9. Трудовые отношения с совместителями регулируются статьями 59, 65, 66, 276, 282-288, 333 ТК РФ, а также постановлением Минтруда России № 41 от 30 июня 2003 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.10. Трудовой договор с работниками, не достигшими 18 лет, заключается в соответствии со статьями 63, 69, 265, 266, 268 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с работником в возрасте до 18 лет допускается только в соответствии со ст. 269 ТК РФ.

2.11. Работодатель обязуется привести наименование должности работника (если это связано с предоставлением работнику определенных льгот в соответствии с ФЗ и другими нормативными актами) в соответствии с наименованиями должностей соответствующих профессиональных стандартов или указанными в квалификационных справочниках, утверждаемых Правительством Российской Федерации (ст. 57 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязуется принимать все необходимые меры для обеспечения профессорско-преподавательского состава полной учебно-методической нагрузкой в течение действия трудового договора.

2.13. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных ст. 82 ТК

РФ, может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации.

2.14. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата работников Университета обеспечить сохранность кадрового потенциала Университета.

2.15. Работодатель обязуется уведомлять Профсоюзную организацию в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штатов работников (согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ) не позднее, чем за 2 месяца до начала сокращения. Уведомление может содержать перечень сокращаемых должностей и фамилии, имена и отчества замещающих эти должности работников, а также возможные варианты их трудоустройства (ст. 82 ТК РФ, ст. 180 ТК РФ).

2.16. При сокращении численности или штата работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной квалификации имеют также лица:

- проработавшие в РТУ МИРЭА свыше 20 лет и не достигшие пенсионного возраста;
- матери, на иждивении которых имеются дети-инвалиды;
- инвалиды.

2.17. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Университета) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается (за исключением случая ликвидации Университета).

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими материями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ)

На основании ст. 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным законом. Обязанность работника предупредить Работодателя о своем увольнении и срок предупреждения (за две недели) установлены в интересах обеих сторон.

2.18. При сокращении численности или штата работников преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счёт они обучаются.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 ТК РФ, предоставляется в течение рабочей недели свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска другой работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Работодатель при наличии финансовой возможности может принять дополнительные меры социальной поддержки высвобождаемым работникам:

- увеличение (по сравнению со ст. 178 ТК РФ) срока сохранения среднего заработка на период трудоустройства до 2,5 месяцев;

- увеличение размера выходного пособия до 1,5 раз.

2.20. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. Работодатель в отдельных случаях может использовать работников при их согласии не в соответствии с их профессиональной принадлежностью и уровнем квалификации.

2.22. Работники Университета могут работать по совместительству в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.23. В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать ПВТР;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

Профсоюзная организация обязуется всемерно содействовать выполнению работниками их обязанностей.

2.24. Профсоюзная организация способствует обеспечению экономного расхода работниками теплоэнергии и электроэнергии и других материальных ресурсов Университета.

2.25. Работник при поступлении на работу или при прохождении очередного конкурса на занимаемую должность для получения заработной платы и других выплат от Работодателя обязуется открыть расчетный счет в банке, согласованном с Работодателем.

РАЗДЕЛ 3

ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы.

Продолжительность рабочего времени других категорий работников Университета не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, индивидуальным планом учебно-методической работы преподавателя и планом работы кафедры, утверждаемых в установленном порядке. Объем работы каждого преподавателя определяется Работодателем самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры.

3.3. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работой, регулируется ПВТР и соответствующими учебными планами, программами и режимами работы.

3.4. Особый режим работы (ненормированный рабочий день) устанавливается для некоторых категорий работников, которые могут по распоряжению Работодателя в необходимых случаях привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
 - одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
 - лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.
- инвалидов 1 и 2 групп в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. ст. 92, 93, 94 ТК РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений продолжительности отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93, 102 ТК РФ).

3.5. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ, ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ»).

3.6. В соответствии со статьями 100, 102-105 ТК РФ в целях обеспечения деятельности структурных подразделений и образовательного процесса в Университете устанавливается следующий режим рабочего времени для:

1) профессорско-преподавательского состава (кроме директоров учебных институтов) – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются индивидуальным планом учебно-методической работы преподавателя и расписанием занятий обучающихся, утверждаемыми в установленном порядке заведующими кафедрами, директорами учебных институтов, филиалов или руководством Университета;

2) директоров учебных институтов – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов. Время начала рабочего времени – в 9:00, время окончания рабочего времени – в 17:30 (в пятницу в 16:00). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 1 час;

3) педагогических работников Колледжа приборостроения и информационных технологий – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются расписанием занятий обучающихся и индивидуальными планами учебно-методической работы педагогических работников, утверждаемыми в установленном порядке директором этого колледжа или руководством Университета;

4) работников, замещающих должности учебно-вспомогательного персонала кафедр и учебных отделов учебных институтов – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются планами работы кафедр и расписанием занятий обучающихся, утверждаемыми в установленном порядке заведующими кафедрами, директорами учебных институтов, филиалов или руководством Университета;

5) работников Научно-технической библиотеки – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Время начала рабочего времени – в 10:00, время окончания рабочего времени – в 18:00 (в субботу – в 14:00 без перерыва для отдыха и питания). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 48 минут;

6) отдельных работников или отдельной категории работников Управления капитального строительства и эксплуатации зданий, Хозяйственного управления, Службы главного инженера, Комбината питания, Физкультурно-оздоровительного комплекса, Управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, Управления безопасности, Управления научно-исследовательских разработок и некоторых других структурных подразделений может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа либо разделение рабочего дня на части. Рабочие дни,

продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон трудового договора, а также графиком работы в соответствующем учетном периоде, утверждаемом руководителем структурного подразделения по согласованию с должностным лицом, осуществляющим координацию и контроль деятельности этого структурного подразделения. Руководители структурных подразделений обеспечивают отработку работниками суммарного количества рабочих часов в течение учетных периодов (рабочий день, неделя, месяц, квартал, полугодие, год);

7) педагогических работников Института довузовской подготовки, подготовительного отделения для иностранных граждан Института международного образования – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 18 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются планами работы педагогических работников, утверждаемыми в установленном порядке;

8) остальных работников – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Время начала рабочего времени – в 9:00, время окончания рабочего времени – в 18:00 (в пятницу в 17:00). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 48 минут.

3.7. Работодатель обязуется знакомить каждого педагогического работника с объемом учебной нагрузки на следующий учебный год до ухода работника в отпуск, но не позднее 1 июня текущего года.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях допускается с их письменного согласия и с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

3.9. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплачивается как обычный рабочий день (ст. 153 ТК РФ).

Работодатель в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.10. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 114, 115 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

3.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом пожеланий работников и мнения Профсоюзной организации.

На одновременное предоставление отпуска имеют право супруги, родители и дети, работающие в Университете. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

3.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.14. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

3.15. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.16. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается, исходя из установленной продолжительности отпуска. В случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении педагогического работника исчисление продолжительности отпуска осуществляется пропорционально отработанному времени.

3.17. Работникам, ведущим учебную нагрузку на условиях совместительства, по их заявлению предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.18. Работникам, имеющим путевки на лечение по рекомендации лечащего врача, Работодатель по личному письменному заявлению работника может предоставить отпуск вне графика.

3.19. Работодатель обязан предоставить работнику отпуск в соответствии с графиком отпусков, независимо от того, написал работник заявление о предоставлении отпуска или нет. В случае, если работник просит Работодателя предоставить ему отпуск в период, отличный от периода,

указанного в графике отпусков (в частности, когда в соответствии с частью четвертой ст. 123 ТК РФ отпуск работнику предоставляется по его желанию в удобное для него время), то работнику за две недели до начала отпуска необходимо предоставить в Управление кадров Университета письменное заявление, согласованное руководством в установленном порядке. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.20. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения работником своих должностных обязанностей.

3.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

3.22. Педагогические работники Университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования (ст. 335 ТК РФ).

3.23. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

1) участникам Великой Отечественной Войны до 35 календарных дней в году;

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

3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;

4) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году;

5) отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, – до 14 календарных дней в году;

6) работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

7) ветеранам труда - до 30 календарных дней в году (ФЗ РФ «О ветеранах»);

8) работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, - до 14 календарных дней в году;

9) работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - до 14 календарных дней в году;

10) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.24. Находясь в отпуске без сохранения заработной платы, работник, по согласованию с Работодателем, имеет право прервать отпуск и выйти на работу.

3.25. Работникам при наличии финансовых средств может быть предоставлен отпуск продолжительностью до пяти календарных дней с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам – в случаях собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и других уважительных причин.

3.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, либо по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст. 127 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в зависимости от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. Заработная плата каждого работника максимальным размером не ограничивается.

4.2. Системы и формы оплаты труда, порядок установления стимулирующих надбавок к заработной плате, премирования и выдачи материальной помощи устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об оплате труда работников РТУ МИРЭА».

4.3. Все выплаты, предусмотренные «Положением об оплате труда работников РТУ МИРЭА», включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм (ст. 139 ТК РФ).

4.4. Введение новых условий труда или их изменение производится с учетом мнения Профсоюзной организации. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

4.5. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц в два приема (22 числа текущего месяца и 7 числа месяца, следующего за ним) с выдачей расчетного листка. (ст. 136 ТК РФ).

4.6. Заработная плата работнику переводится на его расчетный счет в банке, согласованном с Работодателем.

4.7. В случае задержки выплат Работодатель выплачивает денежную компенсацию работнику в размере не ниже одной сто пятидесятой

действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142, ТК РФ).

4.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с «Положением об оплате труда работников РТУ МИРЭА».

4.10. Материальная помощь работникам может быть оказана Работодателем в соответствии с «Положением об оплате труда работников РТУ МИРЭА» и Профсоюзной организацией Университета в случае, когда работник является членом профсоюза – по ходатайству профорганизации подразделения.

4.11. В случае болезни педагогического работника установленный ему объем годовой учебной нагрузки уменьшается пропорционально длительности болезни (на 1/10 часть учебной нагрузки за каждый месяц болезни).

4.12. При разработке программ развития Университета и путей их реализации Работодатель обеспечивает обсуждение этих программ в коллективе работников, привлекает к разработке этих программ представителей Профсоюзной организации.

4.13. Единовременные выплаты, доплаты и премии, начисляемые по итогам работы за квартал, год, распространяются на общих основаниях на работников Университета, находящихся в отпусках, а также временно нетрудоспособных пропорционально фактически отработанному ими времени.

4.14. При назначении надбавок Работодатель руководствуется «Положением о стимулирующих надбавках», разработанным Работодателем совместно с Профсоюзной организацией. Размер средств, направляемых на эти цели, зависит от финансовых поступлений в Университет (бюджетных, внебюджетных).

4.15. Для профессорско-преподавательского состава Университета Работодателем разрабатывается «Положение о выплатах стимулирующего характера лицам из числа ППС РТУ МИРЭА», которое согласовывается с Профсоюзной организацией и принимается Учёным советом РТУ МИРЭА.

4.16. За нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей и некачественное выполнение работ и поручений работники могут быть лишены, частично или полностью, доплат и надбавок (бюджетных, внебюджетных) стимулирующего характера.

4.17. Работодатель может предусмотреть меры поддержки работникам Университета в случае, когда их дети зачислены в Университет на места по дневной форме обучения на все ступени образования.

РАЗДЕЛ 5

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязуется при поддержке Профсоюзной организации обеспечить в соответствии с ТК РФ, ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Законом г. Москвы от 12 марта 2008 года № 11 «Об охране труда в г. Москве», Законом Московской области от 06 ноября 2001 г. № 170/2001 – ФЗ «Об охране труда в Московской области», Подпрограммой «Улучшение условий и охраны труда» государственной Программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2015 г. № 551-п» и ОС обеспечить безопасные условия труда и охрану труда работников Университета. Основными задачами этого обеспечения являются:

- реализация конституционного права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- предоставление положенной социальной защиты работникам;
- принятие превентивных мер по защите здоровья работников;
- внедрение технологий, предупреждающих травматизм на производстве;
- замена устаревшего оборудования, используемого в учебном процессе, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности.

5.2. Работодатель ежегодно заключает с Профсоюзной организацией Университета «Соглашение по охране труда». В соглашении предусматриваются мероприятия по охране труда с указанием сроков и ответственных должностных лиц за их выполнение.

Работодатель ежегодно предусматривает в смете расходов Университета выделение средств, регламентированных ст. 226 ТК РФ и п. 7.1.4. ОС, на мероприятия по охране труда (далее – ОТ), предложенные Управлением охраны труда, в том числе на те, что записаны в Соглашении по ОТ.

Соглашение по охране труда принимается на срок - один год (Приложение №1). Ход его выполнения в период действия КД обсуждается на ежегодной встрече ректората с профсоюзным активом Университета и утверждается на Ученом совете.

5.3. Работодатель обеспечивает за счет средств Университета обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, вопросам

охраны труда и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, стажировки на рабочих местах (постановление Минтруда России от 13 января 2003 № 1/29, ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения).

5.4. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в соответствии с п. 7.2.2 ОС.

5.5. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (статья 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», обязательного психиатрического освидетельствования работников (статья 213 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 №695 (ред. от 25 марта 2013) «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»), предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств (Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»), прохождения гигиенического обучения и аттестации, оформление личных медицинских книжек работникам, относящимся к декретированному контингенту (Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 №52-ФЗ, приказ Минздрава России от 20 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»), 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 на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

5.6. Работники Университета проходят предварительные, периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, обязательное психиатрическое освидетельствование, при приеме на работу предоставляют

сведения о наличии профилактических прививок (постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 1999 №825 (ред. от 24 декабря 2014) «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»), водители транспортных средств проходят предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры, работники, относящиеся к декретированному контингенту, проходят гигиеническое обучение и аттестацию.

5.7. Работодатель обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами по установленным нормам, а также осуществляет доплаты и выдачу молока и других равноценных пищевых продуктов за работу во вредных условиях труда.

5.8. Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований ОТ, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), не предоставивших сведения о профилактических прививках, или работников, имеющих медицинские противопоказания, запрещается (ст. 212 ТК РФ).

5.9. Работодатель проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ, действующих положений «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (постановление Минтруда России от 24 октября 2002 № 73) и «О расследовании и учете профессиональных заболеваний» (постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2002 № 967).

5.10. Работодатель обеспечивает участие Профсоюзной организации в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, представляет информацию в Профсоюзную организацию о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные законодательством сроки.

5.11. Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

5.12. Работодатель с целью выявления и контроля опасных и вредных факторов на рабочих (учебных) местах в лабораториях, других производственных помещениях, обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда» и производственного контроля, в том числе проведение лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарно-эпидемиологических

требований и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 № 52-ФЗ.

5.13. По результатам специальной оценки условий труда Работодатель совместно с Профсоюзной организацией ежегодно уточняет перечень профессий и работ, при выполнении которых работникам устанавливаются доплаты или льготы.

До проведения специальной оценки условий труда Работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 года № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда рабочих мест устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации.

В состав комиссий по проведению специальной оценки условий труда включаются представители Работодателя, Профсоюзной организации и комиссии Университета по ОТ.

5.14. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск в Университет должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований ОТ, органов фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий ОТ, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Университете.

5.15. В соответствии с законодательством Работодатель осуществляет ежегодное обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и обеспечивает пожарную безопасность в помещениях и на территории Университета.

5.16. Работодатель обеспечивает в помещениях кафедр, отделов и учебных аудиториях температурный режим в соответствии с СанПин

2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах». При понижении температуры ниже нормы или повышении выше нормы Работодатель по представлению Профсоюзной организации может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

5.17. Работодатель и Профсоюзная организация обеспечивают создание комиссии по ОТ в Университете. Комиссия действует на паритетных началах и включает в себя представителей Работодателя и представителей Профсоюзной организации.

Членам комиссии по ОТ может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3 календарных дней и 2 часа в неделю оплачиваемого рабочего времени для осуществления своих обязанностей.

В Университете проводятся проверки состояния охраны труда в Университете, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, соглашением по охране труда (п. 7.3.4. ОС).

5.18. В целях реализации системного подхода по обеспечению прав работников на ОТ Профсоюзная организация Университета обеспечивает:

- избрание уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ в структурных подразделениях Университета;
- обучение уполномоченных с использованием возможностей МГО Профсоюза;
- участие представителей работников в комиссии по осуществлению общественного контроля состояния ОТ, пожарной и экологической безопасности в Университете;
- участие представителей работников в комиссиях по приему лабораторий и аудиторий Университета к новому учебному году.

Работодатель предоставляет уполномоченным по охране труда льготы и компенсации в соответствии с п.7.2.9 ОС.

5.19. Профсоюзная организация совместно с работодателем организует ежегодный смотр-конкурс на «Лучшее подразделение Университета по состоянию ОТ», способствует участию Университета в общероссийских смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

5.20. Профсоюзная организация оказывает практическую помощь работникам Университета в реализации их прав на безопасные и здоровые условия труда, представляет интересы работников в комиссии по трудовым спорам, в государственных органах власти и в суде.

5.21. Профсоюзная организация обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работы вследствие нарушения законодательства об ОТ, нормативных требований по ОТ, возникших не по вине работника.

5.22. Профсоюзная организация принимает непосредственное участие в организации и проведении субботников и воскресников, способствующих поддержанию чистоты и порядка в рабочих помещениях и на территории Университета.

5.23. Профсоюзная организация рассматривает на своих заседаниях вопросы, призванные содействовать выполнению работниками их обязанностей в области ОТ (ст. 214 ТК РФ), выполнению положений трудового договора. В соответствии с этим каждый работник Университета обязан:

- соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными актами;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам работы с учетом правил техники безопасности и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний требований ОТ;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

5.24. Работодатель проводит все необходимые мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Университете:

- осуществляет постоянный контроль работоспособности и наличия средств и систем пожаротушения в подразделениях Университета;
- проводит совместно с Профсоюзной организацией противопожарную пропаганду, обучает работников подразделений мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара.

5.25. Работники и обучающиеся обязаны строго соблюдать правила противопожарной безопасности, установленные в Университете, неукоснительно выполнять все распоряжения Работодателя о противопожарных мероприятиях и о запрете курения.

РАЗДЕЛ 6

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

Работодатель и Профсоюзная организация осуществляют работу в Университете по утверждению принципов социального партнерства в сфере.

6.1. Работодатель может направлять полученную Университетом прибыль на:

- премирование, выплату надбавок всем категориям работников;
- улучшение условий труда и быта;
- организацию отдыха работников и их семей;
- укрепление материально-технической базы;

- ремонт и благоустройство территорий;
- содержание зданий и сооружений;
- мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей.

6.2. Работодатель и Профсоюзная организация для управления средствами социального страхования Университета на паритетных началах организуют комиссию по социальному страхованию, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о комиссии по социальному страхованию». Комиссия по социальному страхованию решает вопросы о расходовании средств социального страхования, осуществляет контроль правильности выплат пособий по социальному страхованию.

6.3. Работодатель способствует своевременному оформлению работниками пенсий по старости, которые оформляются по месту жительства.

6.4. Работодатель обязуется содействовать работе медицинского пункта для преподавателей и работников Университета.

6.5. Работодатель (при наличии финансовых возможностей) производит частичную оплату дополнительных медицинских услуг работникам, не прикрепленным к поликлиникам, по ходатайству профсоюзной организации.

6.6. Работодатель обязуется обеспечить для работников Университета регулярные медицинские осмотры, в том числе за счет средств ФСС.

6.7. Все работники обязуются регулярно проходить медицинские осмотры в сроки, установленные Работодателем.

6.8. Профсоюзная организация и Работодатель организуют и проводят культурно-массовую и физкультурно-спортивную, оздоровительную и досуговую работу:

- поддерживают и обеспечивают работу спортивно-оздоровительных секций для работников;
- содействуют приобретению и распределению льготных абонементов и билетов в спортивные и оздоровительные учреждения;
- содействуют в приобретении и распределении льготных билетов в театры, музеи, концерты и выставки;
- организуют экскурсии;
- организуют и проводят летнюю оздоровительную кампанию для детей работников;
- организуют и проводят культурно-массовые мероприятия, приуроченные к календарным праздникам и памятным датам;
- реализуют совместные проекты по улучшению социальной инфраструктуры Университета.

6.9. Профсоюзная организация совместно с Работодателем разрабатывает, рассматривает и утверждает проект Плана социальной работы.

6.10. Работодатель совместно с Профсоюзной организацией обеспечивает контроль за качественным питанием в необходимом ассортименте в столовых и буфетах Университета.

6.11. Работодатель по ходатайству профсоюзной организации может оказывать материальную помощь работникам в соответствии с «Положением об оплате труда работников РТУ МИРЭА».

6.12. Работодатель и Профсоюзная организация Университета участвуют в улучшении жилищных условий нуждающихся работников.

6.13. Работодатель и Профсоюзная организация оказывают содействие работникам в приобретении садовых участков и их освоении.

6.14. Профсоюзная организация в своем помещении организует при необходимости для работников юридические консультации по трудовым и социальным вопросам.

6.15. Работодателю рекомендуется выделять средства, от приносящей доход деятельности, в соответствии с п. 9.5 ОС на оздоровление работников.

6.16. Работодатель учитывает мнение Профсоюзной организации при поощрении и награждении работников Университета.

6.17. Работодатель и Профсоюзная организация обязуются способствовать работникам в подготовке и оформлении документов, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда».

6.18. Профсоюзная организация совместно с Работодателем обязуются проводить социологические опросы работающих, в том числе инвалидов об удовлетворенности их условиями труда и при наличии жалоб и обращений оказать инвалидам адресную помощь.

6.19. Профсоюзная организация в целях реализации прав работников на информацию о социально-экономическом положении Университета, выполнении Работодателем принятых в КД обязательств и текущих соглашениях организует ежегодную встречу ректора с профсоюзным активом Университета.

6.20. Профсоюзная организация и Работодатель оказывают помощь в работе Совета ветеранов РТУ МИРЭА, в том числе в проведении праздничных мероприятий 23 февраля и 9 мая.

6.21. По ходатайству руководителей структурных подразделений Работодатель может предоставлять помещения для проведения вечеров отдыха, юбилейных торжеств и культурных мероприятий, оказывать материальную помощь на юбилеи и ритуальные услуги.

6.22. Работодатель и Профсоюзная организация может оказывать материальную помощь социально незащищенным Работникам на приобретение дорогостоящих лекарств, протезирование и операции.

РАЗДЕЛ 7

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Профсоюзная организация действует на основании Положения о Местной общественной организации – Первичной профсоюзной организации работников и обучающихся МИРЭА – Российского технологического университета Региональной общественной организации - Московской городской организации Профсоюза народного образования и науки Российской Федерации, Устава Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и в соответствии с действующим законодательством (Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и другими нормативными актами и соглашениями).

7.2. Работодатель и Профсоюзная организация обязуются сотрудничать по всем вопросам деятельности коллектива РТУ МИРЭА, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции. Все решения по трудовым и социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе (ст. 370 ТК РФ).

В тех случаях, когда необходимо согласование или получение мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, эти решения должны быть получены от Профсоюзной организации.

7.3. Работодатель систематически (ежеквартально) информирует работников и Профсоюзную организацию о финансово-экономическом положении, основных направлениях деятельности Университета, а также о состоянии его социально-бытовой сферы; рассматривает предложения работников, Профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам и даёт на них мотивированные ответы.

7.4. Работодатель признает, что Профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками Университета в установленном порядке, являются полномочными представителями работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участие в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.5. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, представленными Уставом Профсоюза, Положением о Профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 ТК РФ (также Общие положения и п. 1.1 настоящего КД) от работников, не являющихся членами профсоюза (ст. ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п. 1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.6. Работодатель с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации разрабатывает решения и документы, касающиеся:

- введения режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случаях, если обстоятельства могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 73 ТК РФ);
- увольнения работников (ст. 82 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам в случаях, прямо не предусмотренных ТК РФ (ст. 99 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечения к работе в выходные и нерабочие - праздничные дни в случаях, прямо не предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- установления очередности предоставления оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установления системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие - праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях (ст. 135 ТК РФ);
- утверждения формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- выбора систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- перечня необходимых мер, предпринимаемых Работодателем при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждения правил внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА (ст. 190 ТК РФ);
- установления размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- создания комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- разработки и утверждения инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ).

7.7. Представители Профсоюзной организации входят на паритетных началах в состав комиссий по социальному страхованию, трудовым спорам, по бюджетным вопросам, по вопросам охраны труда и в Комиссию в соответствии с ТК РФ и положениями об этих комиссиях.

7.8. Профсоюзная организация, при делегировании ей соответствующих полномочий Конференцией работников и обучающихся Университета, представляет в социальном партнерстве в сфере труда на локальном уровне интересы работников Университета, являющихся членами профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ - интересы всех работников Университета независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем.

Работники Университета, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профсоюзной организацией.

Председатель Профсоюзной организации может входить в состав Ученого совета Университета, а председатели профбюро институтов могут входить в составы ученых советов институтов.

7.9. Профсоюзная организация может разрабатывать проекты локальных нормативных актов, направленных на улучшение трудового и социально-экономического положения работников Университета, и вносить Работодателю предложения о принятии этих актов. Работодатель обязуется рассматривать каждое предложение Профсоюзной организации и в течение десяти дней давать по нему мотивированный ответ.

7.10. Работодатель с учетом мнения Профсоюзной организации принимает локальные нормативные акты по следующим вопросам:

- по системам оплаты труда;
- о введении, замене и пересмотре норм труда работников (в том числе предельной педагогической нагрузки работников);
- о работе в выходные и праздничные дни;
- об очередности предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- о перечне должностей с ненормированным рабочим днем;
- разработка инструкций по охране труда и должностных инструкций;
- расследование несчастных случаев на производстве.

7.11 Профсоюзная организация обязуется своевременно осуществлять мероприятия, финансируемые Работодателем, по реализации социальной защиты работников Университета:

- распределение путевок в санаторно-оздоровительные учреждения для работников и членов их семей;
- подготовку договоров на медицинское обслуживание всех работников;

- приобретение и комплектование новогодних подарков для детей всех работников.

7.12. Работодатель предоставляет в безвозмездное пользование Профсоюзной организации помещения:

- в кампусе на проспекте Вернадского, дом 78 (пом. А-152, А-170);
- в кампусе на проспекте Вернадского, дом 86 (пом. Л-117 и Л-116а);
- в кампусе на улице Стромынка, дом 20 (пом. 411).

7.13. Работодатель обеспечивает в помещениях Профсоюзной организации оборудование, оргтехнику, в том числе копировальную, средства связи (IP-телефон и городские телефонные номера: 8(495)433-01-47, 8(495)433-47-44, 8(495)434-94-46), электронную почту и интернет, мебель и создает условия, необходимые для обеспечения деятельности Профсоюзной организации, включая обслуживание и ремонт средств связи, оборудования, оргтехники и помещений (ст. 377 ТК РФ, ст. ст. 24, 28 ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Положением о Профсоюзной организации).

7.14. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзной организации находящиеся в оперативном управлении спортивные центры. Профсоюзная организация использует эти объекты для ведения физкультурной и оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

7.15. На председателей профбюро, профгруппоргов структурных подразделений Университета распространяются гарантии, предусмотренные ст. 374 ТК РФ.

7.16. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе профсоюзных конференций Университета, а также для участия в заседаниях Профсоюзной организации. При этом за часы участия за ними сохраняется их заработная плата.

7.17. Профсоюзная организация через средства информации вправе информировать работников о деятельности Профсоюзной организации, оповещать о предстоящих мероприятиях.

7.18. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие КД, производить ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета Университета на расчетный счет Профсоюзной организации членских и солидарных взносов в размере 1% от суммы заработной платы каждого работника (со всех видов заработной платы). Перечисление производится на следующий день после последнего дня выдачи заработной платы.

7.19. Работодатель оплачивает социально-значимые, культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Университета по утвержденной смете расходов на социальную работу (ст. 377 ТК РФ).

7.20. По представлению Профсоюзной организации Работодатель при наличии финансовых средств может премировать активно работающих членов профсоюзного комитета, а также устанавливать председателю Профсоюзной организации, председателям профбюро структурных подразделений ежемесячные доплаты к заработной плате (ст. 377 ТК РФ).

7.21. Членам выборных профсоюзных органов и уполномоченным по охране труда, не освобожденным от производственной работы, может предоставляться (при наличии финансовых средств) ежемесячная доплата к заработной плате или свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных мероприятий в интересах коллектива, но не в ущерб учебным занятиям.

Работодатель предоставляет членам профсоюзных органов и уполномоченным по ОТ, не освобожденным от основной работы, время для обучения, участия в качестве делегатов в работе президиумов, пленумов, конференций, созываемых вышестоящими профсоюзными органами с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы, а также оплачивает командировочные расходы на поездки-семинары и конференции по вопросам коллективно-договорного регулирования трудовых отношений (ст. 374 ТК РФ).

7.22. Профсоюзная организация оставляет за собой право призывать членов трудового коллектива к участию в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников высшей школы.

РАЗДЕЛ 8

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного КД, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены ст.54 ТК РФ, ст. 5.21-5.28 КоАП РФ.

8.2. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных КД, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

8.3. Работодатель, работники и Профсоюзная организация обязаны соблюдать КД.

8.4. Работодатель включает Профсоюзную организацию в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников Университета, являющихся членами Профсоюза.

Профсоюзная организация обязуется рассматривать предоставляемую информацию как конфиденциальную, если она является служебной или коммерческой тайной, и обязуется не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

8.5. Профсоюзная организация обязуется:

- регулярно проводить контроль выполнения КД и его разделов, не реже одного раза в год информировать работников о ходе выполнения КД и о принятых мерах по невыполненным обязательствам сторон;

- содействовать Работодателю в обеспечении эффективной деятельности Университета, в повышении трудовой дисциплины, в поддержании творческой и доброжелательной атмосферы в коллективах подразделений.

8.6. Профсоюзная организация проводит работу по сплочению трудового коллектива Университета и имеет право на организацию акций защиты при нарушении Работодателем трудового законодательства.

8.7. Работодатель и Профсоюзная организация обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности и использовать все информационные возможности Университета при освещении хода выполнения КД.

8.8. После подписания КД представители Работодателя и работников обеспечивают его регистрацию в профильном департаменте Правительства Москвы и Центральном Совете Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, после чего КД делается доступным для всех работников Университета (размещается на официальном сайте Университета).

РАЗДЕЛ 9

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор (пролонгация (продление сроков его действия), утверждение его в новой редакции) могут осуществляться Комиссией.

9.2. Любые изменения и дополнения Коллективного договора, а также принятие (утверждение) его в новой редакции оформляются дополнительным соглашением к нему.

9.3. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений, являющихся неотъемлемой частью Коллективного договора:

Приложение №1 – Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА - Российский технологический университет».

Приложение №2 – Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №3 – Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (РТУ МИРЭА) и Работодателем о заключении коллективного договора на 2018 – 2020 годы.

Приложение №4 – Положение о Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» по трудовым спорам.

Приложение №5 – Соглашение по охране труда на период с 01.01.2020 по 31.12.2020.

Приложение №6 – Смета расходов внебюджетных средств Университета на социальную поддержку работников на 2020 год.

Приложение №7 – Смета расходов внебюджетных средств Университета на социальную поддержку работников на 2021 год.

Приложение №8 – Смета расходов внебюджетных средств Университета на социальную поддержку работников на 2022 год.

Приложение №9 – Смета расходов внебюджетных средств Университета на социальную поддержку работников на 2023 год.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Система менеджмента качества обучения

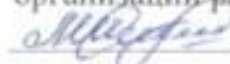
УТВЕРЖДАЮ

Ректор РТУ МИРЭА

 С.А. Кудж
«12» июля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МИРЭА

 М.В. Покровская
«12» июля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«МИРЭА - Российский технологический университет»

СМК МИРЭА 6.2.2/02.П.07-18



Москва 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников РТУ МИРЭА (далее - Положение) регулирует порядок и правила оплаты труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Уставом Университета, Коллективным договором между администрацией и работниками Университета и других локальных нормативных актов Университета.

1.3. Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, наименования выплат, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления, условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Университета, условия выплаты материальной помощи.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидии на выполнение государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета, Положением и регламентом планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности Университета.

1.5. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения принимается Ученым советом Университета и утверждается локальным нормативным актом Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

2. Термины и сокращения, применяемые в Положении

ПКГ и КУ – профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень.

РТУ МИРЭА – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет».

ППС – профессорско-преподавательский состав.

3. Основные условия оплаты труда работников учреждения

3.1. На основании Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, Положением об оценке эффективности деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

3.2. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалифицированного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

4. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Университета

4.1. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Университета устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и КУ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 5 мая 2008 г. [№ 216н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 5 мая 2008 г. [№ 217н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

от 3 июля 2008 г. [№ 305н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

от 29 мая 2008 г. [№ 247н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 г. [№ 248н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

от 18 июля 2008 г. [№ 342н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

от 31 августа 2007 г. [№ 570](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

4.1.1. Рекомендуемые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание Университета. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям Университета и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного [справочника](#) работ и профессий рабочих, едином квалификационном [справочнике](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании единого тарифно-квалификационного [справочника](#) работ и профессий рабочих, единого квалификационного [справочника](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов к ПКГ и КУ по аналогии с имеющимися должностями.

4.2. Должностной оклад заместителей руководителей (начальников, директоров, заведующих и т.п.) устанавливается на 10-30 % ниже оклада по должности соответствующих руководителей (начальников, директоров, заведующих и т.п.).

4.3. Положением об оплате труда работников учреждения могут быть установлены оклады (должностные оклады) с учетом повышающего коэффициента для работников, имеющих ученую степень (кандидат, доктор наук), ученое звание (доцент, профессор).

4.4. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего

времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.5. Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Университете.

4.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Работникам Университета, в соответствии с [перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным 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», устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

5.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

(при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

5.2. Решение о введении соответствующих выплат принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат средствами федерального бюджета.

5.3. Специальная оценка условий труда производится в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

Руководителю учреждения рекомендуется принимать меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда признаны безопасными, осуществление указанной выплаты не производится.

5.4. Размер [доплат](#) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон нормативным актом Университета с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. [Доплата](#) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон нормативным актом Университета с учетом содержания и/или объема

дополнительной работы.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. В целях поощрения работников Университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера за выполненную работу в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет».

6.1.1. В отношении работников РТУ МИРЭА предложения по оценке эффективности деятельности и размерам стимулирующих выплат готовятся руководителем подразделения, передаются на рассмотрение Комиссии по анализу эффективности деятельности работника и представляются ректору или первому проректору РТУ МИРЭА для принятия решений.

Назначение выплат стимулирующего характера может не производиться или величина указанных выплат может снижаться по письменному решению ректора или первого проректора, оформленному в установленном порядке, в следующих случаях:

работникам, проработавшим неполный отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности;

работникам, имеющим в отчетном периоде не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание;

при невыполнении или несвоевременном выполнении работниками приказов и распоряжений, требований иных локальных нормативных актов МИРЭА, в частности Устава РТУ МИРЭА и Правил внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА, наличии зафиксированных нарушений трудовой дисциплины или правил техники безопасности;

на основании рекомендаций Комиссии по анализу эффективности деятельности работника.

По письменному решению ректора или первого проректора,

оформленному в установленном порядке, при отсутствии достаточных средств для некоторых категорий (как правило, для руководящих работников) выплата надбавок может быть приостановлена или отменена.

6.1.2. Выплаты стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава с учетом значений показателей и критериев, характеризующих результаты работы ППС.

Предложения по размерам стимулирующих выплат ППС готовятся Комиссией по анализу эффективности деятельности ППС и представляются ректору или первому проректору РТУ МИРЭА для принятия решений.

Назначение выплат стимулирующего характера может не производиться или величина указанных выплат может снижаться по письменному решению ректора или первого проректора, оформленному в установленном порядке, в следующих случаях:

ППС, проработавшим неполный отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности;

ППС, имеющим в отчетном периоде не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание;

при невыполнении или несвоевременном выполнении ППС приказов и распоряжений, требований иных локальных нормативных актов РТУ МИРЭА, в частности Устава РТУ МИРЭА и Правил внутреннего трудового распорядка РТУ МИРЭА, наличии зафиксированных нарушений трудовой дисциплины или правил техники безопасности;

при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение ППС норм педагогической этики, а также на низкое качество обучения, подтвержденных результатами проведенного служебного расследования;

на основании рекомендаций Комиссии по анализу эффективности деятельности ППС.

6.1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам, участвующим в выполнении работ по проектам, устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности их деятельности. Руководитель проекта, назначаемый приказом РТУ МИРЭА, производит оценку эффективности деятельности работников исходя из совокупности показателей: объема выполненной работы, уровня сложности, качества и достигнутых результатов, своевременности выполнения работ. При оценке эффективности учитывается время, затраченное исполнителем на выполнение работы.

Руководитель проекта в служебной записке вносит предложения по установлению размеров выплат стимулирующего характера в пределах суммы, выделенной на выполнение проекта, и представляет их на утверждение ректору или курирующему проректору.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых Университетом на оплату труда работников в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6.1.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплата стимулирующего характера по итогам работы не ограничена.

6.2. Премирование работников Университета осуществляется по решению ректора и производится в следующих случаях:

- к юбилейным датам со дня рождения (30 и последующие 5 лет);
- при рождении ребенка;
- по результатам деятельности работников за квартал, год;
- в других случаях по решению ректора Университета.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Основанием для приказа о премировании является служебная записка руководителя структурного подразделения (вышестоящего руководителя) с обоснованием, с визой курирующего проректора и резолюцией ректора. Надбавки и премии могут не выплачиваться при:

отсутствии на рабочем месте в РТУ МИРЭА без уважительных причин;

появлении на работе в нетрезвом состоянии;

утрате по вине работника имущества Университета и товарно-материальных ценностей;

нарушении правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности с причинением вреда здоровью работников Университета или вреда имуществу Университета;

искажении отчетных документов или нарушениях при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей;

наличии дорожно-транспортных нарушений по вине работника при работе с транспортными средствами Университета;

при нарушении трудовой и производственной дисциплины, несвоевременном и некачественном выполнении требований должностной инструкции, производственных обязанностей, правомерных требований руководства.

6.3. Прекращение или приостановка стимулирующих выплат работнику оформляются приказом ректора с указанием сроков и причин прекращения или приостановки выплат.

6.4. Материальная помощь

6.4.1. Материальная помощь – один из видов материальной и социальной поддержки работников Университета, оказавшихся в тяжелых жизненных ситуациях.

Материальная помощь работникам учреждений может быть оказана из

фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.4.2. Материальная помощь может выделяться по приказу ректора Университета на основании ходатайства трудового коллектива подразделения или личного мотивированного заявления работника с подтверждающими документами, с визой вышестоящего руководителя в случае:

смерти работника или члена его семьи на основании свидетельства о смерти;

дорогостоящего лечения по жизненно важным показаниям или при угрозе жизни и здоровью;

выхода на пенсию;

увольнения по сокращению штатов или численности;

несчастного случая и необходимости поддержки семьи и работника при потере кормильца;

оказания материальной помощи работникам из числа малообеспеченных социальных групп;

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

иной ситуации, приведшей к существенному ухудшению материального положения работника или острой необходимости на основании подтверждающих документов.

6.4.3. Материальная помощь за счет прибыли от внебюджетных средств может оказываться также бывшим работникам Университета (пенсионерам) при их обращении с личными заявлениями на имя ректора.

6.4.4. В случае смерти работника Университета материальная помощь может быть выплачена членам его семьи по их заявлению, при предъявлении

соответствующих документов.

6.4.5. Материальная помощь не оказывается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

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

работникам, выполняющим сезонные работы;

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

7. Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера Университета

7.1. Заработная плата ректора Университета, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.2. Размер должностного оклада ректора Университета определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости федерального учреждения.

7.2.1. Размер должностного оклада президента Университета устанавливается на 5-10 процентов ниже должностного оклада ректора Университета, либо устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

7.2.2. Размеры должностных окладов проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета.

7.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней

заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Размер должностного оклада устанавливается в пределах, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, уровня жизни и доходов, оплаты труда, условий и охраны труда, социального партнерства и трудовых отношений.

К основному персоналу Университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создан Университет, в соответствии с устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации перечнями должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности.

7.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора Университета, президента Университета, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

7.5. Министерство образования и науки Российской Федерации может устанавливать ректору Университета, президенту Университета выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом перечня критериев оценки эффективности работы федеральных бюджетных учреждений, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

7.6. Премирование ректора Университета, президента Университета осуществляется с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации

Федерации, за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

Размеры премирования ректора и президента Университета, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

8. Штатное расписание Университета

8.1. Штатное расписание Университета оформляется в виде единого документа по всему Университету и ежегодно утверждается приказом Университета за подписью ректора.

8.2. Штатное расписание Университета включает в себя все должности работников Университета.

8.3. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.4. В Университете предусматриваются должности следующих категорий персонала: профессорско-преподавательский состав, преподаватели среднего профессионального образования, преподаватели дополнительного образования, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий, научный персонал и научно-технические работники.

8.5. Штатное расписание составляется по видам категорий персонала в соответствии со структурой Университета по всем структурным подразделениям, включая филиалы.

8.6. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава разрабатывается в соответствии со структурой Университета в зависимости от годового объема педагогической учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и Положения о порядке разработки, согласования, утверждения штатного расписания Университета и внесении в него изменений.

8.6.1. Единое штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется как на основе Государственного задания на подготовку кадров, так и на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

8.6.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: директор института (декан факультета), заведующий кафедрой, заведующий военной кафедрой, начальник учебной части - заместитель начальника военной кафедры, профессор, доцент, старший преподаватель, начальник цикла - старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

8.6.3. Размеры почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно.

8.7. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, преподавателей среднего профессионального образования и дополнительного образования, состоящие в штате Университета, могут выполнять педагогическую работу, которая не считается совместительством, на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год.

8.8. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на военной кафедре, осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приказами Минобороны России и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплат денежного довольствия военнослужащим.

9. Заключение

Настоящее Положение, согласованное с профсоюзной организацией работников РТУ МИРЭА, вводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом РТУ МИРЭА.

Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и принимаются Ученым советом РТУ МИРЭА с учетом мнения профсоюзной организации работников Университета.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Система менеджмента качества обучения

УТВЕРЖДАЮ


Ректор РТУ МИРЭА

 С.А. Кудж

«24» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МИРЭА

 М.В. Покровская

«24» мая 2018 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

СМК МИРЭА 8.5.1/02.Пр.01-18



Москва 2018 г.

Стр. 51 из 95

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее соответственно – Правила, Университет, РТУ МИРЭА) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и Университета, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать укреплению трудовой и учебной дисциплины, повышению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству исполнения должностных обязанностей работниками и их ответственности за состояние на порученном участке работы.

2. Порядок приема, перемещения и увольнения работников

2.1. Прием на работу оформляется приказом Университета, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет:

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при назначении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинские справки об отсутствии заболеваний, предусмотренного перечнями, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3. Кроме того, лицо, поступающее в Университет на должность, требующую наличия высшего или среднего профессионального образования, обязано заполнить личный листок по учету кадров (анкету), написать заявление о приеме на работу, автобиографию.

2.4. Прием на работу может осуществляться с установлением работнику испытательного срока.

2.5. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую должность (до подписания трудового договора) Университет обязан провести инструктаж по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; Коллективным договором Университета; его правами и обязанностями, условиями и оплатой труда; требованиями охраны труда.

2.7. Перевод на другую работу, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.8. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора, которые не могут быть сохранены, по инициативе Университета, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Университет в письменной форме не позднее чем за две недели. Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи работником заявления. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. Университет в последний день работы обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев,

когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.11. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.12. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Университета. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора (увольнения) должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи закона. Днем прекращения трудового договора (увольнения) считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники Университета обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета, трудовую дисциплину.

3.1.3. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководства Университета и непосредственного руководителя, рационально использовать рабочее время.

3.1.4. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, повышать свой профессиональный уровень.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Университета и других работников.

3.1.6. Незамедлительно сообщать руководству Университета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета.

3.1.7. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.

3.1.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также правила противопожарной безопасности.

3.1.9. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами Учреждения как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред Университету или его работникам.

3.2. Работники из числа ППС и научные работники Университета обязаны:

3.2.1. Вести на высоком уровне учебную, методическую и научную работу.

3.2.2. Повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения учебной и научной работы, вести подготовку научно-педагогических кадров.

3.2.3. В случае неявки студентов или переноса занятий по каким-либо причинам поставить в известность руководство кафедры, факультета и диспетчерскую службу Университета.

3.2.4. На регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости студентов (для ППС).

3.3. Круг обязанностей, которые исполняют работники Университета по своим должностям, определяется их трудовыми договорами (эффективными контрактами), положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями.

4. Основные обязанности Университета

Университет обязан:

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Университета, условия Коллективного договора Университета, соглашений и трудовых договоров.

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором Университета, положениями, правилами, трудовыми договорами.

4.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор Университета в порядке, установленном ТК РФ.

4.7. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.8. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать

штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.9. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

5. Основные права работников

Работники Университета имеют право на:

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2. Получение ими работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

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

5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

5.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.9. Участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора Университета, соглашений.

5.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.15. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.16. Материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности.

5.17. Избрание в органы управления Университета.

5.18. Участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университетом;

5.19. Бесплатное пользование, в соответствии с установленным Уставом Университета порядком, информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6. Основные права Университета

Университет имеет право:

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Университета, если Университет несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

6.6. Принимать локальные нормативные акты.

6.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.8. Реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями.

6.9. Разрабатывать и утверждать правила приема обучающихся в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

6.10. Осуществлять сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся подготовку специалистов соответствующего уровня образования с оплатой стоимости обучения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися по углубленному изучению предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами.

7. Рабочее время (режим работы)

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности. Режим рабочего времени определяется настоящими Правилами и/или Коллективным договором Университета, а также трудовыми договорами.

7.2. В соответствии со статьями 100, 102 – 105 ТК РФ в целях обеспечения деятельности структурных подразделений и образовательного процесса в Университете устанавливается следующий режим рабочего времени для:

1) профессорско-преподавательского состава (кроме директоров учебных институтов) – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются индивидуальным планом учебно-методической работы преподавателя и расписанием занятий обучающихся, утверждаемыми в установленном порядке заведующими кафедрами, директорами учебных институтов, филиалов или руководством Университета;

2) директоров учебных институтов – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов. Время начала рабочего времени – 9.00, время окончания рабочего времени – 17.30 (в пятницу – 16.00). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 1 час;

3) педагогических работников Колледжа приборостроения и информационных технологий – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются расписанием занятий обучающихся и индивидуальными планами учебно-методической работы педагогических работников, утверждаемыми в установленном порядке директором этого колледжа или руководством Университета;

4) работников, замещающих должности учебно-вспомогательного персонала кафедр и учебных отделов учебных институтов, – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются планами работы кафедр и расписанием занятий обучающихся, утверждаемыми в установленном порядке заведующими

кафедрами, директорами учебных институтов, филиалов или руководством Университета;

5) работников Научно-технической библиотеки, работников, замещающих должности учебно-вспомогательного персонала отделов вечернего и заочного образования Института вечернего и заочного образования, – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Время начала рабочего времени – 10.00, время окончания рабочего времени – 18.00 (в субботу – 14.00 без перерыва для отдыха и питания). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 48 минут;

б) отдельных работников или отдельной категории работников Управления капитального строительства и эксплуатации зданий, Хозяйственного управления, Службы главного инженера, Комбината питания, Физкультурно-оздоровительного комплекса, Управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, Управления безопасности, Управления научно-исследовательских разработок и некоторых других структурных подразделений может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа либо разделение рабочего дня на части. Рабочие дни, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон трудового договора, а также графиком работы в соответствующем учетном периоде, утверждаемом руководителем структурного подразделения по согласованию с должностным лицом, осуществляющим координацию и контроль деятельности этого структурного подразделения. Руководители структурных подразделений обеспечивают отработку работниками суммарного количества рабочих часов в течение учетных периодов (рабочий день, неделя, месяц, квартал, полугодие, год);

7) педагогических работников Института довузовской подготовки, подготовительного отделения для иностранных граждан Института международного образования – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 18 часов. Рабочие дни, время начала и окончания

рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются планами работы педагогических работников, утверждаемыми в установленном порядке;

8) остальных работников – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Время начала рабочего времени – 9.00, время окончания рабочего времени – 18.00 (в пятницу – 17.00). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 48 минут.

7.3. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководства Университета при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

7.4. В Университете для работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.5. Согласно статье 95 ТК РФ, статье 110 ТК РФ продолжительность рабочего дня накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов. Отдых в выходные дни не может быть меньше 42 часов (до понедельника). Режим работы по субботам для категорий работников, работающих по шестидневной рабочей неделе – с 9.00 до 14.00 без перерыва на обед или с перерывом на обед – с 9.00 до 14.30, при этом если рабочий день в субботу заканчивается позже, то в понедельник рабочий день должен начинаться с учетом этих норм.

Университет ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

8.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время, в течение которого работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, определяется руководителем структурного подразделения с учетом специфики деятельности конкретного работника.

8.4. В соответствии с ТК РФ нерабочими праздничными днями являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете.

8.6. Очередность предоставления работникам оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководством Университета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

8.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

8.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется перечнем должностей работников Университета с ненормированным рабочим днем.

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

8.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

8.12. Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом Университета только с согласия работника.

8.13. Педагогические работники Университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9. Поощрения и награды за успехи в работе

9.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работникам Университета может быть объявлена благодарность, выдана премия. Кроме того, они могут быть награждены: ценным подарком, Почетной грамотой, нагрудным знаком «Почетный работник МИРЭА – Российского технологического университета», Серебряным знаком МИРЭА – Российского технологического университета.

9.2. За особые трудовые заслуги работники Университета могут быть представлены к ведомственным наградам государственных органов, субъектов Российской Федерации и государственным наградам.

9.3. По решению руководства Университета в отдельных случаях к работникам могут применяться и другие поощрения.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

10.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение 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 представительного органа работников.

10.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.4. Приказ Университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Система менеджмента качества обучения

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РТУ МИРЭА

 С.А. Кудж

«27» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МИРЭА

 М.В. Покровская

«24» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения коллективных переговоров между работниками
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский
технологический университет» (РТУ МИРЭА) и Работодателем
о заключении коллективного договора на 2018 – 2020 годы

СМК МИРЭА 7.2/03.П.02-18



Москва 2018 г.

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры

Сторонами коллективного договора являются работодатель – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (сокращенное наименование: РТУ МИРЭА) (далее соответственно – университет, Работодатель) – и работники университета, представленные местной общественной организацией – первичной профсоюзной организацией МИРЭА (далее – Профком) региональной общественной организации – Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации работников университета в соответствии с уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Положением о первичной профсоюзной организации.

Каждая из сторон признает полномочия представителей другой стороны (ст., ст. 23, 24, 25, 29, 30, 33 ТК РФ)

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (ст. 35, 36, 37 ТК РФ)

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по три человека от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга, внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 3 месяцев с момента их начала (ст. 40 ТК РФ).

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной.

2.9. Комиссия в срок до 30 дней разрабатывает проект договора и не позднее чем через 45 дней передает проект на рассмотрение Профкома или представителя работников и Работодателя (его представителей).

2.10. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по не зависящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.11. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии со ст. 38 ТК РФ.

2.12. По завершении переговоров проект коллективного договора в обязательном порядке передается профкомом для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений университета.

Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.13. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в семидневный срок и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.15. Коллективный договор выносится на утверждение общего собрания (конференции) работников и обучающихся университета не позднее установленного. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который может быть по требованию Профкома включен в число приложений к коллективному договору.

2.16. В случае отказа общего собрания (конференции) работников и обучающихся университета утвердить коллективный договор представители

работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 15 дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон, и размещается на сайте университета.

2.18. Подписанный сторонами коллективный договор направляется на ведомственную регистрацию в течении месяца после уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду. После регистрации коллективного договора в Минобрнауки России и Профсоюзе в университет направляется Свидетельство о регистрации по установленной форме (форма устанавливается Отраслевой комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений).

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: избирается конференцией работников и обучающихся университета.

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: избирается членами комиссии.

3.3. Члены комиссии от работников: предлагаются Профкомом работников МИРЭА или собранием руководства и работников университета и утверждаются на конференции работников и обучающихся университета.

3.4. Члены комиссии от работодателя: назначаются приказом университета за подписью ректора этого университета.

3.5. Секретари комиссии: избираются комиссией комиссии по выработке проекта коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений.

4. Место проведения переговоров

Местом ведения переговоров является аудитория, предоставленная проректором по административно-хозяйственной работе, удовлетворяющая обе стороны, участвующие в переговорах.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров (ст. 39 ТК РФ)

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются работодателем.

5.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними работодателем.

5.3. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Система менеджмента качества обучения

УТВЕРЖДАЮ

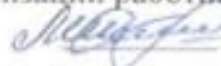
Ректор РТУ МИРЭА

 С.А. Кудж

«24» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МИРЭА

 М.В. Покровская

«24» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

по трудовым спорам

СМК МИРЭА 7.2/03.П.01-18



Москва 2018 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» по трудовым спорам, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» по трудовым спорам (далее соответственно – КТС, Университет), совместно образованной Университетом (далее – Работодатель) и трудовым коллективом Университета для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору, контракту, соглашению (далее – Работник) и Работодателем.

2. Компетенция КТС

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, порядок рассмотрения которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

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

К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании по невыплатам заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;

о выплате компенсаций при направлении в командировку;
о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного Работодателю;
возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности;
иные споры, кроме споров, разрешение которых законом отнесено к компетенции суда (о восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате времени вынужденного прогула, о неправомерных действиях (бездействии) Работодателя при обработке и защите персональных данных Работников, другие споры).

3. Порядок формирования КТС

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 4 человека с каждой стороны.

Представители Работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) всех категорий работников и обучающихся Университета (далее – общее собрание (конференция) работников) или делегируются профкомом работников Университета при 51 % работников, состоящих в Первичной профсоюзной организации работников МИРЭА (далее - профсоюз) с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. В случае если в профсоюзе менее 51 % работников, то представитель выбирается собранием трудового коллектива на паритетных началах. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в КТС приказом Университета за подписью ректора. При назначении представителей Работодателя ректору необходимо получить согласие Работника на участие в работе КТС.

КТС имеет свою печать. Средства на ее изготовление выделяются Работодателем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений Работников и дел, подготовка и выдача копий решений) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена ректором на структурное подразделение или какого-либо работника Университета.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря КТС. Они могут быть представителями Работодателя или Работников.

КТС создается на срок действия коллективного договора Университета. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

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

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано Работником лично или отправлено по почте.

Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может отозвать свое заявление (взять заявление обратно) или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

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

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов КТС, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

КТС в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС Работодатель (его представитель) обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование КТС о представлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий работников Университета.

На заседании КТС секретарем ведется протокол, в котором указываются:

дата и место проведения заседания;

сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;

краткое изложение заявления Работника;

краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;

дополнительные заявления, сделанные Работником;

представление письменных доказательств;

результаты обсуждения КТС;

результаты голосования.

Протокол подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью КТС.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов КТС разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в ясной и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны: наименование Университета, дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, даты обращения в КТС, существо (предмет) спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные КТС; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым КТС отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась КТС.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление КТС данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать существо решения и его обоснование (выводы КТС об удовлетворении требований либо об отказе

в удовлетворении требований, срок и порядок обжалования решения КТС), результаты голосования.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС или его заместителем и заверенные печатью КТС, вручаются Работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

7. Исполнение решений КТС

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

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд. В удостоверении указываются:

наименование КТС;

дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;

дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;

фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;

наименование должника, его адрес;

резюмирующая часть решения КТС;

дата вступления в силу решения КТС;

дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, Работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на период с 01.01.2020г. по 31.12.2020г.**

1. Общие положения

Работодатель обязуется при поддержке Профкома обеспечить в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 12 марта 2008 года «Об охране труда в городе Москве», Законом Московской области от 06 ноября 2001 года № 170/2001-ОЗ «Об охране труда в Московской области», подпрограммой «Улучшение условий и охраны труда» государственной Программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2015 года № 551-п», Коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» установленные безопасные условия труда и охрану труда работников МИРЭА - Российского технологического университета. Основными задачами этого обеспечения являются:

- создание здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников;
- внедрение современных средств техники безопасности, предупреждающих травматизм на производстве;
- замена устаревшего оборудования, используемого в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности.

Для реализации этих задач Работодатель ежегодно заключает с Профкомом Университета «Соглашение по охране труда». В соглашении предусматриваются мероприятия по охране труда с указанием сроков проведения и ответственных должностных лиц за их выполнение.

2. Работодатель и Профком обеспечивают создание и работу Комиссии по охране труда в Университете. Комиссия действует на паритетных началах и включает в себя представителей Работодателя и уполномоченных Профсоюзного комитета по охране труда.

Комиссия по охране труда постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвует в работе комиссий по расследованию причин производственного травматизма.

Членам Комиссии по охране труда для осуществления своих обязанностей предоставляются два часа в неделю оплачиваемого рабочего времени. В случае добросовестного выполнения своих обязанностей членам комиссии по представлению начальника Управления охраны труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до трех календарных дней.

3. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, содержание методических кабинетов Управления охраны труда, из всех источников финансирования в соответствии с планом финансово-экономической деятельности.

2. Мероприятия по охране труда

№№ п.п.	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	Организация обучения и проверки знаний электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала университета по электробезопасности	Главный энергетик Румянцев А.А. Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Постоянно, согласно плану-графику
2	Организация обучения и проверки знаний сотрудников университета по курсу «Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок»	Главный инженер Илык Н.Н. Главный механик Бочкарев Е.Е. Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Июль - декабрь 2020 г.
3	Организация обучения и проверки знаний сотрудников университета по охране труда; по охране труда при выполнении работ на высоте	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Январь - декабрь 2020 г.
4	Организация проведения внеплановой специальной оценки условий труда	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Январь-декабрь 2020 г.
5	Организация обучения и проверки знаний лифтеров	Главный механик Бочкарев Е.Е. Заместитель главного инженера Соловьев А.С. Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Май 2020 г.
6	Организация обучения и проверки знаний сотрудников университета по курсу «Правила эксплуатации сосудов под давлением»	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Январь-декабрь 2020 г.
7	Организация обучения по оказанию первой помощи пострадавшим	Начальник Управления ГО и ЧС	Январь-декабрь 2020 г.

		Троян С.В.	
8	Разработка инструкций по охране труда	Руководители структурных подразделений	Постоянно
9	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте	Руководители структурных подразделений	Постоянно
10	Организация проведения вводного инструктажа с работниками университета и работниками подрядных организаций	Лица, ответственные по приказу	Постоянно
11	Организация проведения периодического медицинского осмотра работников	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Постоянно
12	Организация проведения гигиенической аттестации работников МИРЭА из числа декретированного контингента	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Постоянно
13	Организация психофизиологического освидетельствования работников, занятых на работах с источниками ионизирующего излучения (ИИИ)	Зав. Кабинетом УОТ Попов П.Б.	Апрель-май 2020 г.
14	Проведение индивидуального дозиметрического контроля	Зав. Кабинетом УОТ Попов П.Б. Руководители структурных подразделений с ИИИ	Январь-декабрь 2020 г.
15	Проведение экспертизы рабочих мест с источниками ионизирующего излучения	Зав. Кабинетом УОТ Попов П.Б. Руководители структурных подразделений с ИИИ	Январь-декабрь 2020 г.
16	Организация проведения измерений параметров вентиляции в помещениях с источниками ионизирующего излучения	Начальник УОТ Кузьмина М.А. Руководители структурных подразделений с ИИИ	Январь-декабрь 2020 г.
17	Организация проведения лабораторно-инструментального контроля в бассейне физкультурно-оздоровительного центра (анализы качества воды, смывы с поверхностей оборудования и инвентаря, замеры микроклимата и освещенности)	Зам. Директора ФОК Судас Е.В.	Январь-декабрь 2020 г.
18	Организация проведения лабораторно-инструментального контроля в общежитии по адресу: Мичуринский проспект, д. 12. корп.2 (смывы с	Зав. Общежитием Гуккаев В.М.	Январь-декабрь 2020 г.

	поверхностей оборудования и инвентаря, замеры микроклимата и освещенности)		
19	Организация проведения лабораторно-инструментального контроля в физкультурно-оздоровительных комплексах по адресам: проспект Вернадского, д. 78; проспект Вернадского, д. 86 (смывы с поверхностей оборудования и инвентаря, замеры микроклимата, освещенности)	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Март – апрель 2020 г. г.
20	Организация проведения лабораторно-инструментального контроля в общежитиях по адресам: ул. Студенческая, д. 33, корп. 3,4, ул. 11-я Парковая, д. 36 ул. Нарвская, д.12, проспект Вернадского, д. 86, стр. 1 (смывы с поверхностей оборудования и инвентаря, замеры микроклимата, освещенности)	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Январь-декабрь 2020 г.
21	Организация проведения лабораторно-инструментального контроля в Колледже приборостроения и информационных технологий по адресу: 1-й Щипковский переулок, д. 23, стр. 1,2 (замеры микроклимата, освещенности)	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Январь-декабрь 2020 г.
22	Обеспечение надлежащего санитарного состояния в корпусах университета и прилегающих к ним территориях	Начальник хозяйственного управления Блажеев А.В., помощник проректора по АХР Грачев В.Н., заместитель проректора по АХР Латышков А.А., Заведующие общежитиями, Директора филиалов, коменданты корпусов	Январь-декабрь 2020 г.
23	Организация дезинсекционных и дератизационных мероприятий	Начальник Хозяйственного управления Блажеев А.В., помощник проректора по АХР Грачев В.Н., заместитель проректора по АХР	Январь-декабрь 2020 г.

		Латышков А.А., Заведующие общежитиями, Директора филиалов, коменданты корпусов	
24	Организация вывоза ТБО	Начальник Хозяйственного управления Блажеев А.В., помощник Начальник Хозяйственного управления Блажеев А.В., помощник проректора по АХР Грачев В.Н., заместитель про ректора по АХР Латышков А.А., Заведующие общежитиями, Директора филиалов, коменданты корпусов	Январь-декабрь 2020 г.
25	Организация хранения и вывоза люминесцентных ламп	Главный энергетик Румянцев А.А.	Январь – декабрь 2020 г
26	Организация утилизации химреактивов	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Январь – декабрь 2020 г
27	Поддержание на необходимом уровне освещенности учебных помещений, лестничных переходов и коридоров в университете	Главный инженер Илык Н.Н. Главный энергетик Румянцев А.А.	Постоянно
28	Поддержание функционирования отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата	Главный инженер Илык Н.Н. Главный механик Бочкарев Е.Е.	Постоянно
29	Поверка электрозащитных средств	Главный энергетик Румянцев А.А.	1 раз в полгода
30	Установка устройств защитного отключения (УЗО)	Главный энергетик Румянцев А.А.	По заявкам
31	Проверка заземления, сопротивления изоляции, петли «фаза-ноль» электроустановок, работоспособности УЗО	Начальник электролаборатории Беликов В.А.	По графику работ, по заявкам
32	Закупка СЗ (изолирующие штанги, клещи, указатели напряжения, диэлектрические перчатки)	Главный энергетик Румянцев А.А.	Апрель 2020г.
33	Проведение ППР электроустановок по всем кампусам	Главный энергетик Румянцев А.А., инженер-электрик	Постоянно, со- гласно графику ППР

		Мотякин Г.В. и ответственные по кампусам	
34	Организация проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях	Начальник УОТ Кузьмина М.А.	Постоянно, по графику проверок
35	Закупка смывающих и дезинфицирующих средств, спецодежды	Начальник ОМС Соломатина Е.В.	В течение года
36	Закупка аптек первой помощи	Начальник ОМС Соломатина Е.В.	В течении года
37	Проведение стажировки рабочих	Главный инженер Илык Н.Н. Начальник УОТ Кузьмина М.А., Начальник Хозяйственного управления Блажеев А.В., Заведующие общежитиями, Директоры филиалов	В течение года
38	Организация утилизации отработанных картриджей	Зав. кабинетом УОТ Пивинь М.А. Зав. складом Юренко Н.П. Зам. главного инженера Соловьев А.С. Комендант Мещеряков А.С.	Постоянно
39	Разработка программ экологического контроля для объектов РТУ МИРЭА по адресам: пр-кт Вернадского, д. 78; пр-т Вернадского, д. 86; ул. Стромынка, д. 20; 1-й Щипковский пер., 23; Мичуринский проспект, д.12, корп.2	Зав. кабинетом УОТ Пивинь М.А. Зам. главного инженера Соловьев А.С.	Январь – декабрь 2020 г.
40	Согласование проекта ПДВ для кампуса по адресу: пр-т Вернадского, д. 86	Зав. кабинетом УОТ Пивинь М.А	Январь – декабрь 2020 г.
41	Сдача ежегодной экологической отчетности	Зав. кабинетом УОТ Пивинь М.А	В течении года
42	Расчет и внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду объектов РТУ МИРЭА	Зав. кабинетом УОТ Пивинь М.А	В течении года
43	Закупка печатной продукции по радиационной безопасности	Зав. кабинетом УОТ Попов П.Б.	Январь – декабрь 2020 г.
44	Капитальный ремонт энергокорпуса	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
45	Монтаж вентиляции в актовом зале кампуса ИТХТ (проспект Вернадского, д. 86)	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А Зам.	Январь – декабрь 2020 г

		главного инженера Соловьев А.С.	
46	Капитальный ремонт кафедры неорганической химии	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А	Январь – декабрь 2020 г
47	Ремонт тепловой сети в кампусе по адресу: ул. Стромынка, д.20	Главный инженер Илык Н.Н.	Январь – декабрь 2020 г
48	Капитальный ремонт помещений кафедры биокibernетических систем и технологий (Г-319, Г-320, Г-321) по адресу: проспект Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
49	Капитальный ремонт помещений кафедры радиоволновых процессов и технологий (Б- 411) по адресу: проспект Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
50	Ремонт наружного отопления в здании Колледжа приборостроения и информационных технологий	Главный инженер Илык Н.Н.	Январь – декабрь 2020 г
51	Ремонт помещений кафедры компьютерного дизайна в кампусе по адресу: 5-я ул. Соколиной Горы, д. 22	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
52	Ремонт помещений кафедры интеллектуальных прав Института экономики и права по адресу: ул. Стромынка, д.20	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
53	Ремонт помещений кафедры электроники ФТИ по адресу: ул. Стромынка, д.20	Помощник проректора по АХР Грачев В.Н.	Январь – декабрь 2020 г
54	Ремонт аудитория Б 210, Б 211 Института РТС по адресу: проспект Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
55	Ремонт помещений Д-214, Д-215, Д 211 по адресу: проспект Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
56	Ремонт помещения студенческого информационно-архивного отдела (Д 201, Д 202, Д 203) кампус пр-т Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
57	Ремонт помещений информационноархивного отдела (А 198, пом. 6А, пом. 1) по адресу пр-т Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
58	Ремонт помещений Управления делами Д 217 по адресу пр-т Вернадского, д.78, 304 по адресу: ул. Стромынка, д. 20	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
59	Ремонт компьютерных классов по адресу пр-т Вернадского, д. 78, стр. 7	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
60	Комплексное благоустройство территории внутри двора по адресу ул. Стромынка, д. 20	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г

61	Замена оконных блоков с устройством отливов и откосов по адресу Мичуринский пр- т, д. 12, кор. 2	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
62	Благоустройство двора по адресу 1 -й Щипковский пер., д. 23	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
63	Ремонт кабинета А 312 по адресу пр-т Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
64	Ремонт склада по адресу пр-т Вернадского, д. 78, стр. 4	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
65	Ремонт фасада здания в Доме студента на Парковой	Зам. проректора по АХР Ударцев Р.А. Директор Дома студента на Парковой Пряничников М.А.	Январь – декабрь 2020 г
66	Капитальный ремонт коридоров 2 и 8 этажей в Доме студента на Парковой с заменой окон, замена окон в холлах	Зам. проректора по АХР Ударцев Р.А. Директор Дома студента на Парковой Пряничников М.А.	Январь – декабрь 2020 г
67	Ремонт санузлов и коридоров в кампусе по адресу: проспект Вернадского, д. 86	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А Зам.главного инженера Соловьев А.С.	Январь – декабрь 2020 г
68	Ремонт лаборатории катализа кафедры и комнаты С-227 химии и технологии основного органического синтеза	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А.	Январь – декабрь 2020 г
69	Капитальный ремонт спортивного зала в кампусе по адресу: ул. 5-я Соколиной Горы, д. 22	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
70	Капитальный ремонт кровли в здании по адресу: проспект Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
71	Ремонт помещений кафедры органической химии	Заместитель проректора по АХР Латышков А. А.	Январь – декабрь 2020 г
72	Капитальный ремонт стояков отопления в здании по адресу: пр-кт Вернадского, д. 86, строен.1	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А Зам. главного инженера Соловьев А.С.	Январь – декабрь 2020 г
73	Капитальный ремонт щитов ЩС и ЩО в зданиях по адресу: г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 1, стр. 5, стр.8	Инженер Илларионов В.В. Главный энергетик Румянцев А.А.	Январь – декабрь 2020 г
74	Капитальный ремонт трансформаторной подстанции по адресу: г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 1, строен. 10	Инженер Илларионов В.В. Главный энергетик Румянцев А.А.	Январь – декабрь 2020 г

75	Капитальный ремонт щитов ВРУ и этажных щитов ЩО и ЩС в здании общежития № 3 по адресу: г. ул. Студенческая, д. 33, корп. 3	Инженер Илларионов В.В. Главный энергетик Румянцев А.А.	Январь – декабрь 2020 г
76	Капитальный ремонт щитов ВРУ и этажных щитов ЩО и ЩС в здании общежития № 4 по адресу: г. Москва, р-н Дорогомилово, ул. Студенческая, д. 33, корп. 4	Инженер Илларионов В.В. Главный энергетик Румянцев А.А.	Январь – декабрь 2020 г
77	Капитальный ремонт санузлов в здании по адресу: г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 1, строен. 5	Инженер Илларионов В.В.	Январь – декабрь 2020 г
78	Капитальный ремонт лифтов в здании общежития № 1 по адресу: пр-кт Вернадского, д. 86, строен. 1	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А. Зам. главного инженера Соловьев А.С.	Январь – декабрь 2020 г
79	Ремонт помещений кафедры МОСИТ по адресу: пр-кт Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
80	Капитальный ремонт лаборатории САПР Института РТС Ауд. Б-408, Б-409, Б-410 по адресу: пр-кт Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
81	Капитальный ремонт аудитории А-16 в здании по адресу: проспект Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
82	Капитальный ремонт аудиторий К-2, К-113, К-216, К-216 в кампусе по адресу: проспект Вернадского, д. 86	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А.	Январь – декабрь 2020 г
83	Ремонт лаборатории реинжиниринга Института РТС (Б-105) по адресу: проспект Вернадского, д. 78	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
84	Ремонт компьютерных классов на 1 этаже в здании по адресу: проспект Вернадского, д. 78, стр.4	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
85	Капитальный ремонт комнат 8, 9, 10 в помещении № I на 3 этаже здания РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 78, строен. 3	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
86	Капитальный ремонт комнаты 5 в помещении № I на цокольном этаже здания РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 78, строен. 3	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
87	Капитальный ремонт комнат 30, 31, 32, 33 в помещении № X на 1 этаже здания РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 78, строен. 4	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
88	Капитальный ремонт административных помещений (Р-102, Р-103) в здании по адресу: г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 86, строен.3	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А.	Январь – декабрь 2020 г
89	Капитальный ремонт компьютерных классов кафедры информационных систем	Инженер Илларионов В.В.	Январь – декабрь 2020 г

90	Капитальный ремонт учебных аудиторий (В-101, А-316, А-18, А-312) по адресу: г. Москва, р-н Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 78, строен.2	Заместитель проректора по АХР Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2020 г
91	Капитальный ремонт помещений кафедры аналитической химии в здании по адресу: г. Москва, пр-кт Вернадского, д. 86	Заместитель проректора по АХР Латышков А.А.	Январь – декабрь 2020 г
92	Капитальный ремонт помещений кафедры химии и технологии переработки эластомеров по адресу: ул. Малая Пироговская, д. 1, стр.5	Инженер Илларионов В.В.	Январь – декабрь 2020 г
93	Проведение смотра-конкурса по охране труда среди подразделений	Председатель профсоюзной организации работников и обучающихся Расулов М.М.	Март 2020 г

Ректор РТУ МИРЭА



С.А. Кудж

Председатель профсоюзной
организации работников и обучающихся



М.М. Расулов

«Утверждаю»

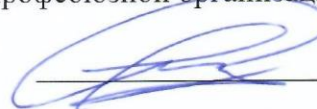
Ректор
РТУ МИРЭА

 С.А. Кудж

«30» октября 2020 г.

«Утверждаю»

Председатель
Профсоюзной организации РТУ МИРЭА

 М.М. Расулов

«30» октября 2020 г.

СМЕТА РАСХОДОВ
внебюджетных средств Университета
на социальную поддержку сотрудников в 2020 году

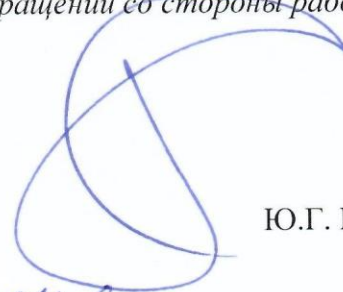
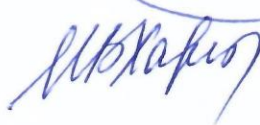
№ п/п	Статья расходов	Мероприятия	Сумма по статье расходов, руб
1*	Материальная помощь	Материальная помощь направляется на поддержку: Ветеранам Великой Отечественной Войны; работникам, принадлежащих к льготным категориям (инвалидам, одиноким матерям, имеющих детей инвалидов); работникам на медицинское лечение	750 000
2	Культурно-массовая работа	Приобретение и распространение билетов в театры, концерты и пр. культурные события; организация экскурсионных поездок	700 000
3	Поддержка организации календарных праздников	Приобретение подарков, организация и проведение мероприятий, приуроченных к календарным праздникам	300 000
4	Спортивно-оздоровительная работы	Организация и проведение Спартакиады, летнего лагеря, приобретение путевок в санатории, дома отдыха для работников	3 600 000
		ИТОГО	5 350 000

* допускается возможность изменения объема средств, направляемых в статье расходов в зависимости от количества обращений со стороны работников.

Согласовано:

Проректор по
экономическим и финансовым вопросам

Главный бухгалтер

Ю.Г. Графов

И.В. Харитонова

«Утверждаю»

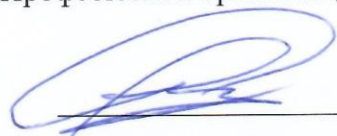
Ректор
РТУ МИРЭА


С.А. Кудж

«30» октября 2020 г.

«Утверждаю»

Председатель
Профсоюзной организации РТУ МИРЭА


М.М. Расулов

«30» октября 2020 г.

СМЕТА РАСХОДОВ
внебюджетных средств Университета
на социальную поддержку сотрудников в 2021 году



№ п/п	Статья расходов	Мероприятия	Сумма по статье расходов, руб
1*	Материальная помощь	Материальная помощь направляется на поддержку: Ветеранам Великой Отечественной Войны; работникам, принадлежащих к льготным категориям (инвалидам, одиноким матерям, имеющих детей инвалидов); работникам на медицинское лечение	750 000
2	Культурно-массовая работа	Приобретение и распространение билетов в театры, концерты и пр. культурные события; организация экскурсионных поездок	900 000
3	Поддержка организации календарных праздников	Приобретение подарков, организация и проведение мероприятий, приуроченных к календарным праздникам	300 000
4	Спортивно-оздоровительная работы	Организация и проведение Спартакиады, летнего лагеря, приобретение путевок в санатории, дома отдыха для работников	4 200 000
		ИТОГО	6 150 000

* допускается возможность изменения объема средств, направляемых в статью расходов в зависимости от количества обращений со стороны работников.

Согласовано:

Проректор по
экономическим и финансовым вопросам

Главный бухгалтер

Ю.Г. Графов

И.В. Харитонова

«Утверждаю»


Ректор
РТУ МИРЭА


С.А. Кудж

«30» октября 2020 г.

«Утверждаю»

Председатель
Профсоюзной организации РТУ МИРЭА


М.М. Расулов

«30» октября 2020 г.

СМЕТА РАСХОДОВ
внебюджетных средств Университета
на социальную поддержку сотрудников в 2022 году

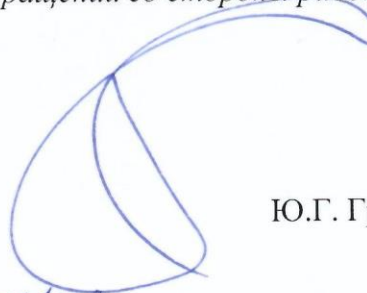

№ п/п	Статья расходов	Мероприятия	Сумма по статье расходов, руб
1*	Материальная помощь	Материальная помощь направляется на поддержку: Ветеранам Великой Отечественной Войны; работникам, принадлежащих к льготным категориям (инвалидам, одиноким матерям, имеющих детей инвалидов); работникам на медицинское лечение	850 000
2	Культурно-массовая работа	Приобретение и распространение билетов в театры, концерты и пр. культурные события; организация экскурсионных поездок	1 100 000
3	Поддержка организации календарных праздников	Приобретение подарков, организация и проведение мероприятий, приуроченных к календарным праздникам	300 000
4	Спортивно-оздоровительная работы	Организация и проведение Спартакиады, летнего лагеря, приобретение путевок в санатории, дома отдыха для работников	4 200 000
		ИТОГО	6 450 000

* допускается возможность изменения объема средств, направляемых в статье расходов в зависимости от количества обращений со стороны работников.

Согласовано:

Проректор по
экономическим и финансовым вопросам

Главный бухгалтер

Ю.Г. Графов

И.В. Харитонова

«Утверждаю»

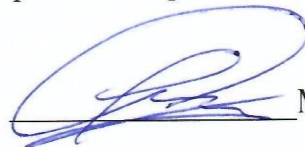
«Утверждаю»

Ректор
РТУ МИРЭА

Председатель
Профсоюзной организации РТУ МИРЭА



С.А. Кудж



М.М. Расулов

«30» октября 2020 г.

«30» октября 2020 г.

СМЕТА РАСХОДОВ
внебюджетных средств Университета
на социальную поддержку сотрудников в 2023 году

№ п/п	Статья расходов	Мероприятия	Сумма по статье расходов, руб
1*	Материальная помощь	Материальная помощь направляется на поддержку: Ветеранам Великой Отечественной Войны; работникам, принадлежащих к льготным категориям (инвалидам, одиноким матерям, имеющих детей инвалидов); работникам на медицинское лечение	1 000 000
2	Культурно-массовая работа	Приобретение и распространение билетов в театры, концерты и пр. культурные события; организация экскурсионных поездок	1 300 000
3	Поддержка организации календарных праздников	Приобретение подарков, организация и проведение мероприятий, приуроченных к календарным праздникам	300 000
4	Спортивно-оздоровительная работы	Организация и проведение Спартакиады, летнего лагеря, приобретение путевок в санатории, дома отдыха для работников	5 000 000
		ИТОГО	7 600 000

* допускается возможность изменения объема средств, направляемых в статью расходов в зависимости от количества обращений со стороны работников.

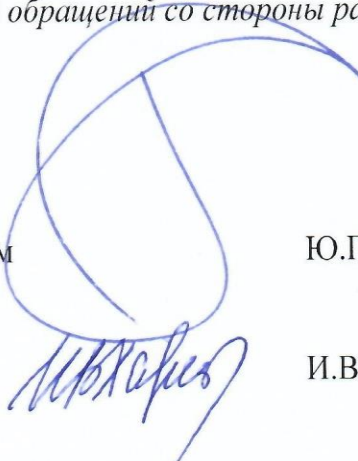
Согласовано:

Проректор по
экономическим и финансовым вопросам

Ю.Г. Графов

Главный бухгалтер

И.В. Харитонова



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 495 от 11.11.2020 г. ЖИИ

с семьюстами не 3 мейк



Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 95 листов

Председатель Профсоюзной
организации РТУ МИРЭА
М.М. Расулов

«05» ноября 2020 г.

Замечания
к коллективному договору
ФГБОУВО «МИРЭА - Российский технологический университет» РТУ МИРЭА

1. Л. 5, п. 1. Необходимо указать ФИО представителей сторон (ст. 40 Трудового кодекса РФ).
2. Л. 6, абз. 1. подп. 3., л. 28, п. 7.6. подп. 16, л. 40, п. 5.1.1. Следует исключить слова «тяжелые условия труда», «и иные особые», «тяжелых работах» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».
3. Л. 7, п. 1.4.5. Следует привести в соответствие с ч. 4 ст. 43 Трудового кодекса РФ в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 02.04.2014 № 55-ФЗ): коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
4. Л. 10, п. 2.15. Внести изменение: слова «сокращение численности или штатов» необходимо заменить словами слова «сокращение численности или штата» согласно ст. 81 Трудового кодекса РФ.
5. Л. 11, п. 2.19. подп. 1. Подпункт изложен некорректно привести в соответствие со ст. 178 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 13.07.2020 № 210-ФЗ) или уточнить.
6. Л. 11, п. 2.21. Пункт изложен некорректно, необходимо уточнить.
7. Л. 11, п. 2.25. Необходимо привести в соответствие со ст. 136 Трудового кодекса РФ.
8. Л. 14, п. 3.8. Внести изменение: после буквы «и» необходимо дополнить словом «нерабочие» согласно ст. 112 Трудового кодекса РФ.
9. Л. 14, п. 3.9. абз.2. Обращаем Ваше внимание, дата отдыха за работу в выходной и нерабочий праздничный день выбирает самостоятельно согласно ст. 153 Трудового кодекса РФ.
10. Л. 15, п. 3.13. Следует привести в соответствие с ч. 3 ст. 123 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): о времени начала отпуска работник должен быть извещен **под роспись** не позднее чем за две недели до его начала.
11. Л. 15, п. 3.15. Учсть, что согласно ч. 3 ст. 126 Трудового кодекса РФ не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
12. Л. 15, п. 3.19. Обращаем Ваше внимание, что Трудовым кодексом РФ не предусмотрено написание заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
13. Л. 16, п. 3.20. Необходимо привести в соответствие со ст. 124 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, *то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.*
14. Л. 16, п. 3.23. подп. 3. Необходимо привести в соответствие с ч. 2 ст. 128 Трудового кодекса РФ: родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году
15. Л. 17, п. 4.5. Внести изменение: слова «в два прима» необходимо заменить словами «не реже, чем каждые полмесяца» согласно ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ.

10. Л. 18, п. 4.16. Внести изменение: слово «лишены» необходимо заменить словами «не выплачивается».
11. Л. 27, п. 7.2., л. 32, п. 8.6., л. 35, п. 1.2., л. 46, п. 6.4.2., л.52, п. 2.2. и далее по тексту. Обращаем Ваше внимание, что в Трудовом кодексе РФ отсутствуют понятия «трудовой коллектив», «администрация», «Университет». Рекомендуем заменить понятиями «работодатель» и «работники» согласно ч. 1 ст. 25 Трудового кодекса РФ.
12. Л. 27, п. 7.2. Внести изменение: слово «конфликт» необходимо заменить словами «трудовой спор» или «разногласия».
13. Л. 27, п. 7.4. подп. 4 Внести изменение: слова «законодательство о труде» необходимо заменить словами «трудовое законодательство РФ».
14. Л. 28, п. 7.6. подп. 19. Обращаем Ваше внимание, что Федеральным законом от 02.07.2013 № 185-ФЗ в ст. 21 Трудового кодекса РФ внесены изменения, в соответствии с которыми, понятия «профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» заменены понятиями «подготовка и дополнительное профессиональное образование».
15. Л. 34, л. 51 и другие приложения. Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с Порядком уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в городе Москве, приложения к коллективному договору должны быть оформлены надлежащим образом: иметь дату принятия, подписи соответствующих лиц, *заверенные печатью*.
16. Л. 35, подписи. Обращаем Ваше внимание, что в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, **принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников**. Кроме того, см. п. 4.2. на л. 17, п. 3.2. подп. 6.
17. Л. 44, п. 6.2. подп. 1-2. В указанных случаях выплачивается не премия, а выплаты социального характера.
18. Л. 45, абз. 2. подп. 7., л. 52, п. 1.2. Обращаем Ваше внимание, что Трудовым кодексом РФ не предусмотрены понятия «производственная дисциплина», «учебная дисциплина».
19. Л. 51, подписи. Обращаем внимание, что в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса РФ, правила внутреннего трудового распорядка *утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников* в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.
20. Л. 52-53, п. 2.2. подп. 5. Необходимо привести в соответствие с ч. 1 ст. 65 Трудового кодекса РФ в ред. (Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ): документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
21. Л. 53, п. 2.3. Указанные требование противоречит Трудовому кодексу РФ.
17. Л. 53, п. 2.4. Внести изменение: слова «испытательный срок» необходимо заменить словами «срок испытания» согласно ст. 70 Трудового кодекса РФ.
18. Л. 56, п. 2.13. предложение 1. Следует привести в соответствие с ч. 5 ст. 84¹ Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ): запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
19. Л. 56, п. 2.13. предложение 2. Необходимо привести в соответствие с ч. 5 ст. 84¹ Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, *за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность)*.
21. Л. 56, раздел 3., л. 59, раздел 5. Перечень основных прав и обязанностей работника привести в соответствие со ст. 21 Трудового кодекса РФ.
22. Л. 61, раздел 6. Перечень основных прав работодателя привести в соответствие с ч.1 ст. 22 Трудового кодекса РФ.

23. Л. 65, п. 8.6. Необходимо привести в соответствие с ч. 1 ст. 123 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

22. Л. 67, п. 10.2. Внести изменение: дополнив слова согласно ч. 1 ст. 193 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): «Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт».

23. Л. 67, п. 10.3. предложение 2. Следует привести в соответствие с ч. 5 ст. 192 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

24. Л. 67, п. 10.4. Следует привести в соответствие с ч. 6 ст. 193 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): приказ (распоряжение) 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*.

25. Л. 69, л. 74, л. 92 подписи и далее. Обращаем Ваше внимание, что локальные нормативные акты принимаются согласно ст. 8, ст. 372 Трудового кодекса РФ.

В.В. Примерова
Тел.: 8(495) 621-19-90



**Замечания и рекомендации к коллективному договору
ФГБОУВО «МИРЭА – Российский технологический университет»
по вопросам охраны труда**

К коллективному договору ФГБОУВО «МИРЭА – Российский технологический университет» замечаний и рекомендаций по вопросам охраны труда нет.

Начальник отдела
организации работы базовых центров
в административных округах и анализа
ГБУ МГЦУОТ
тел. 8-495-959-96-38



С.А. Литвиненко
20.11.2020



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 344D5B4C7DA52F5EF167A370CA8CEBC1
Владелец: "ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД
Действителен с 09.11.2020 по 09.02.2022