

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

Академия Государственной противопожарной службы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(на 2018-2021 г.г.)

Москва 2020 г.

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

Академия Государственной противопожарной службы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(По согласованию с Департаментом труда и социальной
защиты населения г. Москвы от 21.03.2018 г. № 323 и согласно
дополнительному соглашению по Академии ГПС МЧС России
от 12.03.2018 г., срок действия Коллективного договора на 2015-2018 г.г.
продлен до 01.06.2021 г.)

Москва 2020 г.

Морозов В.И.

Коллективный договор: Академия ГПС МЧС России, 2020. - 60 с.

Существующая мировая практика и опыт российских профсоюзов убедительно доказывают огромное положительное влияние коллективных договоров на социальное развитие трудовых коллективов.

Как правило, наличие коллективного договора – это признак солидной организации, заботящейся о своем кадровом потенциале. Без коллективного договора многие аспекты социально-трудовых отношений выпадают из рамок правового поля. Достаточно сказать, что из 424 статей действующего трудового Кодекса Российской Федерации 100 статей содержат ссылки на коллективный договор.

Без коллективного договора руководители организаций и учреждений МЧС России не имеют право, например, установить какие-либо надбавки стимулирующего характера. Более того ст.144 Трудового кодекса в целом определяет систему оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений с учетом мнения соответствующих профсоюзов работодателей.

Таким образом, руководителям организаций и учреждений МЧС России коллективные договора дают законное основание для предоставления льгот и гарантий работникам, а также мотивированный отчет контролирующим органам при анализе расходов учреждения на содержание гражданского персонала. Данный вывод не противоречит и приказу МЧС России от 14.12.2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

Статус коллективного договора делает этот документ правовым актом обязательным для работодателя. Часть 2.ст.22 Трудового кодекса прямо обязывает работодателей соблюдать условия колдоговора и является своего рода мини трудовым кодексом для нашей Академии.

Коллективный договор является одним из основных нормативных актов Академии

Руководствуясь Трудовым кодексом, Работодатель, в лице начальника Академии, признает за профкомом право на представление интересов всех работников, независимо от их членства в профсоюзе, на ведение с ним переговоров, заключение коллективных договоров и иных соглашений в области труда, занятости и социальных гарантий, на условиях установленных первичной профсоюзной организацией Академии.

Издано в авторской редакции

©Академия Государственной противопожарной
службы МЧС России, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее Академия) в лице начальника Академии, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работниками Академии, именуемыми в дальнейшем «Стороны».

Представителями Сторон договора являются **начальник Академии и председатель профсоюзного комитета**, в лице действующей в Академии Первичной профсоюзной организации Московской городской организации Общероссийского профессионального союза профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее Профком)

1.1. Целью настоящего Договора является урегулирование социально-трудовых отношений между Сторонами по реализации норм федерального законодательства Российской Федерации и ведомственных актов о труде и занятости, Отраслевого соглашения (далее Соглашение) между Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее МЧС России) и Общероссийским профессиональным союзом работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее Профсоюз).

1.2. Договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее Трудовой кодекс), Устава Академии, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и МЧС России.

1.3. Договор отражает минимальные и юридически обоснованные условия обеспечения труда, его вознаграждения и охраны, гарантии занятости, социальные льготы работников Академии и не может ограничительно влиять на более благоприятные социальные и трудовые права, если таковые будут установлены последующими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МЧС России, либо трудовыми договорами с работниками Академии.

1.4. **Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Академии, реорганизации Академии в форме преобразования, а также расторжения контракта (трудового договора) с руководителем Академии.**

При реорганизации Академии в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. До окончания пересмотра действующего Договора обязательства Работодателя по

нему переходят к организации – правопреемнику Академии.

1.5. Стороны вправе во всех необходимых случаях (пересмотр, внесение изменений, дополнений в Договор), внести официальное уведомление о начале переговоров другой Стороне. В этом случае другая сторона в 7-дневный срок обязана начать переговоры. Для их проведения создается совместная **комиссия по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и урегулированию трудовых споров. (Приложение №1 к Договору).**

Исходя из этого, стороны наделяют комиссию в период действия Договора правом вносить в него изменения и дополнения приказами по Академии.

1.6. При пересмотре условий Договора вопрос о возможности сохранения льгот для работников является приоритетным для Работодателя.

1.7. Работодатель гарантирует лицам, участвующим в переговорах по подготовке проекта коллективного договора, освобождение от основной работы с сохранением средней заработной платы на срок до 3-месяцев (ст.39 Трудового кодекса).

1.8. Стороны обязуются информировать работников Академии не реже одного раза в год о ходе выполнения Договора.

1.9. В Академии могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с профкомом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

2.1. Стороны осуществляют свою деятельность на основании Федеральных законов Российской Федерации: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в Российской Федерации», «О пожарной безопасности», Трудового кодекса Российской Федерации, других федеральных законодательных актов, Устава Общероссийского профессионального союза профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, Устава Академии ГПС МЧС России и Отраслевого соглашения между МЧС России и профсоюзом работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ.

2.2. Решения вышестоящих органов Профсоюза РФ в Академии осуществляют уполномоченные представители Общероссийского профессионального союза профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Региональной общественной организации – Московской городской организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ (далее Московская городская организация), а также председатель профкома Академии и члены профкома.

Профком в 3-дневный срок информирует Работодателя в письменном виде о персональном составе избранных в его состав работников.

2.3. Руководствуясь Трудовым кодексом, Работодатель признает за профкомом право на представление интересов всех работников, независимо от их членства в профсоюзе, на ведение с ним переговоров, заключение коллективных договоров и

иных соглашений в области труда, занятости и социальных гарантий, на условиях установленных первичной профсоюзной организацией Академии.

Работодатель берет на себя обязательство учитывать мотивированное мнение профкома в случаях, предусмотренных пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81, статьями 82, 99, 103, 113, 123, 147, 154, 162, 190, 196, 301 Трудового кодекса, в порядке, предусмотренном статьями 371, 372, 373 Трудового кодекса».

2.4. Профком оказывает Работодателю содействие в организации, планировании и управлении деятельностью Академии.

Исходя из этого, председатель профкома избирается в состав Ученого совета Академии, назначается членом:

- аттестационной комиссии;
- комиссии о порядке исчисления стажа работы работников Академии;
- конкурсной комиссии по определению победителей и призеров в номинации «Преподаватель года» и «Лучшая кафедра».

При необходимости председатель профкома принимает участие в работе служебных совещаний руководства Академии.

2.5. Работодатель гарантирует предоставление профкому необходимой информации по вопросам трудовой деятельности и социально-экономических гарантий работников.

Профком и его уполномоченные представители обязуются при рассмотрении служебной информации не разглашать её посторонним лицам и организациям.

2.6. Работодатель перед принятием локальных нормативных актов по труду и социально-экономическим вопросам деятельности Академии при необходимости направляет проект нормативного акта в Профком Академии. Профком обязан не позднее пяти рабочих дней направить работодателю мотивированное мнение по проекту нормативного акта в письменной форме.

2.7. На основании ст.28 Федерального закона от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и во исполнение ст.377 Трудового кодекса, Профкому предоставляется отдельное помещение с необходимой оргтехникой (компьютером), средствами связи (телефоном), оборудованием для хранения документации, проведения заседаний с бесплатными услугами по отоплению, освещению и уборке.

Для профсоюзных собраний (конференций), собраний работников Академии по заявкам Профкома предоставляется зал необходимой вместимости.

2.8. Работодатель содействует проведению профсоюзных собраний, заседаний профорганов, допуская их, по согласованию с Профкомом, в рабочее время без нарушения нормальной деятельности Академии.

Председатель профкома Академии и его заместитель **два раза в месяц** в рабочее время принимают участие в работе Московской городской организации профсоюза.

2.9. Согласно статьи 377 Трудового кодекса, Стороны договорились о том, что профсоюзные членские взносы ежемесячно удерживаются финансово-экономическим отделом из заработной платы работников – членов Профсоюза в размере 1% согласно их письменным заявлениям и перечисляются на счет Регио-

нальной общественной организации Московской городской организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, по их письменному заявлению, также могут перечислять на счет Региональной общественной организации Московской городской организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ на условиях и в порядке установленных данным Коллективным договором.

МГО Профсоюза работников госучреждений по обращению Профкома выделяет ему до 70% сумм полученных членских взносов на уставные цели Профсоюза.

Профсоюзные членские взносы исчисляются и уплачиваются со всех начисленных Работодателем сумм по оплате труда, за исключением стимулирующих выплат по Указам Президента Российской Федерации.

2.10. Члены Профкома, его уполномоченный по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах работников Академии, на время краткосрочной профсоюзной учебы, на период их участия в работе профсоюзных съездов и конференций с **еженедельным предоставлением свободных часов и полностью свободного дня в месяц.**

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренными пунктами 2,3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса с председателем Профкома, его заместителем не освобожденным от основной работы, в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается с предварительного согласия Региональной общественной организации – Московской городской организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, за исключением случаев указанных в Трудовом кодексе.

2.12. Профком содействует реализации положений настоящего Договора по снижению социальной напряженности в коллективе работников Академии, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров и обязуется не прибегать к организации забастовок и других коллективных действий, дестабилизирующих деятельность Академии.

2.13. За нарушение взаимных обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРИЕМ НА РАБОТУ, УВОЛЬНЕНИЕ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что приём, увольнение, а также перемещение работников осуществляются в строгом соответствии с Трудовым кодексом.

3.2. Стороны неукоснительно руководствуются тем, что трудовые отношения между Работодателем и работником строятся только на основе трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме (**Приложение № 2 к Договору**), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись **в трехдневный срок со дня фактического начала работы.**

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами (ст.57 ТК РФ).

Академия гарантирует заключение трудовых договоров с нанимаемыми работниками на неопределенный срок, кроме случаев, когда законом допускается заключение срочного трудового договора.

Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другое место работы в Академии, изменений условий оплаты труда, допускается только по дополнительному соглашению Сторон трудового договора в письменной форме в двух экземплярах (ст.72 ТК РФ). (**Приложение № 3 к Договору**)

3.3. Академия обеспечивает прохождение работниками профессиональной переподготовки, повышение квалификации и стажировки в порядке и сроки, установленные законами и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными актами МЧС России, с сохранением занимаемой должности и денежного содержания на этот период.

3.4. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случае прекращения деятельности, сокращения численности или штата Академии, работники, которых предполагается уволить, будут письменно предупреждены об этом персонально под расписку не позднее чем за 2 месяца.

3.5. Если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан:

3.5.1. В письменной форме сообщить об этом профкому Академии **не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий** и в дальнейшем действовать в соответствии со ст.25 Закона РФ от 13.04.1991 г.« О занятости населения в Российской Федерации»;

3.5.2. Обеспечить высвобождаемым работникам приоритетное предоставление вакантных рабочих мест в подразделениях Академии;

3.5.3. Определить совместно с профкомом и местными органами Комитета по занятости Российской Федерации квоту рабочих мест (должностей) для трудоустройства лиц, особо защищаемых от безработицы.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

Заработная плата работников, все виды дополнительных и иных выплат им определяется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России.

Во исполнении Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 года №583 и в соответствии с приказом МЧС России от 14.12.2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России». Заработная плата работников, все виды дополнительных и иных выплат им определяются законодательством РФ и нормативными правовыми актами МЧС России.

4.1. Основные условия оплаты труда

4.1.1. Система оплаты труда работников Академии включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.2. Система оплаты труда работников Академии устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

4.1.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса заработная плата работникам Академии выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 15 числа каждого месяца в фиксированном размере (**приложение № 8 к Договору**). Окончательный расчет по заработной плате производится в последний день текущего месяца. Заработная плата начисляется на основании данных табеля учета рабочего времени.

При обращении работника работодатель обязан в письменной форме (по расчётным листкам) известить его о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.4. В случае смерти работника наследникам выплачивается в установленном законодательством РФ порядке заработная плата, не полученная ко дню смерти работника.

Выдача заработной платы наследникам производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующего заявления.

4.1.5. Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках или по заключенным дого-

ворам на пластиковые карты кредитной организации банка.

4.1.6. Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ и в соответствии с приказом МЧС России от 14.12.2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

4.1.7. Начальник Академии обеспечивает индексацию доходов работников в определенные законодательством сроки в размерах, не ниже установленных Правительством Российской Федерации.

4.1.8. Дополнительные услуги, не обусловленные трудовыми договорами с работниками и квалификационными характеристиками по занимаемым ими должностям, оплачиваются Академией по отдельному договору гражданско-правового характера.

4.1.9. При невыполнении должностных обязанностей, имевшем место не по вине работника, оплата производится в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Компенсационные выплаты

4.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) (далее соответственно - оклады, тарифные ставки) без учета их увеличения в виде выплат, надбавок, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказами начальника Академии.

4.2.3. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение), устанавливается выплата компенсационного характера за совмещение.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание, объем, и размер выплаты устанавливаются приказом начальника Академии с письменного согласия работника. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера оклада (тарифной ставки) по совмещаемой должности (профессии), в том числе при совмещении одной должности (профессии) несколькими работниками.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда.

4.2.4. За работу в ночное время производится доплата в следующих размерах:

а) работникам за непосредственное участие по ликвидации чрезвычайных ситуаций, медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи. Выездному персоналу дежурных частей и выездному

персоналу реанимационных бригад - из расчёта 50 % часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время;

б) учреждений здравоохранения, в том числе водителям санитарного автотранспорта, медицинскому персоналу - из расчёта 40 % часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

в) остальным работникам - из расчёта 35 % часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.2.5. Водителям автомобилей выплачивается надбавка:

а) при введении ненормированного рабочего времени, - до 25 процентов тарифной ставки;

б) на автомобилях с прицепами, - до 20 процентов тарифной ставки;

в) работающим в городе Москве - до 10 процентов тарифной ставки;

г) обслуживающим медицинские учреждения, - до 20 процентов тарифной ставки;

д) за трехсменный и особый режим работы (для водителей пожарных и аварийно-спасательных автомобилей, включая автомобили, предназначенные для оказания медицинской помощи гражданам, в том числе эвакуации пострадавших при чрезвычайных ситуациях), на оперативных и персональных автомобилях обслуживающим центральный аппарат МЧС России, - до 30 процентов тарифной ставки;

е) при работе на автомобилях, оборудованных аппаратурой связи "РОСА" и "КАВКАЗ", - до 25 процентов тарифной ставки.

4.2.6. Надбавки, предусмотренные пунктом 4.2.5. не суммируются. При наличии права на выплату надбавки по 2 и более основаниям, надбавка выплачивается по большему из предусмотренных размеров.

4.2.7. Работникам, непосредственно занятым ведением учета имущества и денежных средств по перечням, утверждаемым Работодателем, выплачивается надбавка в размере от 20 до 30 процентов оклада (тарифной ставки).

4.2.8. Работникам медицинских учреждений (подразделений) Академии, расположенных на территории города Москвы - до 30% должностного оклада

4.2.9. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (тарифной ставке) работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях:

а) "особой важности" - 50 - 75 процентов;

б) "совершенно секретно" - 30 - 50 процентов;

в) "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (тарифной ставке) работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, ежегодно устанавливается к окладам (тарифным ставкам) на основании приказа начальника Академии.

4.2.10. Работникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к окладу (тарифной ставке) выплачивается процентная надбавка к окладу (тарифной ставке) за стаж ра-

боты в указанных структурных подразделениях:

- а) от 1 до 5 лет, - 10 процентов;
- б) от 5 до 10 лет, - 15 процентов;
- в) от 10 лет и выше, - 20 процентов.

4.2.11. За работу во вредных условиях труда - 12 % оклада (тарифной ставки).

Порядок оценки условий труда на рабочих местах определяется специальной оценкой условий труда рабочих мест и применения перечней работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по которым могут устанавливаться надбавки и доплаты за условия труда, а также размеры этих надбавок, доплат в зависимости от фактического состояния условий труда определяются в установленном порядке на основе соответствующих нормативных правовых актов и утверждаются приказом начальника Академии.

Конкретные размеры доплат определяются по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест согласно перечню работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, в соответствии с приказом МЧС России от 14 декабря 2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» и утверждаются приказом начальника Академии.

При записи в Списке «постоянно занятый» или «постоянно работающий» в счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях полный рабочий день, установленный для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

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

Размеры выплат компенсационного характера осуществляются за счет и в пределах субсидии, выделенной на выполнение государственного задания в соответствующем году, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Стимулирующие выплаты

4.3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Академии устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) (далее соответственно - оклады, тарифные ставки) в виде выплат, надбавок, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.2. Работникам Академии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы.

4.3.3. К основным показателям оценки эффективности труда работников от-

носятся следующие показатели:

а) успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и трудовых обязанностей;

б) профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

в) применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.3.4. Работникам при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в размере до 100 процентов оклада (тарифной ставки).

4.3.5. Работникам (кроме переводчиков иностранного языка), владеющим иностранными языками (при наличии подтверждающих документов) и повседневно применяющим их в практической работе, выплачивается надбавка за знание одного языка в размере 10 процентов оклада (тарифной ставки), за знание двух и более языков - 15 процентов оклада (тарифной ставки).

4.3.6. Работникам, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, соответствующие направленности (профилю) и специфике выполняемой работы, выплачивается надбавка к окладу (тарифной ставке) в следующих размерах:

а) "Заслуженный" - 15 процентов;

б) "Народный" - 25 процентов.

Надбавка выплачивается только по месту основной работы.

4.3.7. Работникам, допущенным к медицинской деятельности, занимающим врачебные и провизорские должности, в том числе руководителей, имеющих ученую степень:

а) кандидата медицинских, фармацевтических, биологических, химических, психологических наук, выплачивается надбавка в размере 25 процентов оклада;

б) доктора медицинских, фармацевтических, биологических, химических, психологических наук, выплачивается надбавка в размере 50 процентов оклада.

4.3.8. Работникам выплачивается процентная надбавка за выслугу лет к окладам (тарифным ставкам) в следующих размерах:

а) свыше 1 года - 5 процентов;

б) свыше 3 лет - 10 процентов;

в) свыше 5 лет - 15 процентов;

г) свыше 10 лет - 20 процентов;

д) свыше 15 лет - 30 процентов.

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

4.3.9. Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года) на основании приказа начальника Академии по представлению руководителей структурных подразделений.

4.3.10. Работникам выплачиваются **разовые премии** (в связи с юбилейной датой со дня рождения, профессиональными праздниками и по другим причинам). Премии выплачиваются на основании приказа начальника Академии по представлению начальника структурного подразделения, за счет субсидий на выполнение госу-

дарственного задания, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.3.11. На основании мотивированного рапорта (заявления) руководителя структурного подразделения работнику **может выплачиваться ежеквартальная премия за счет средств от приносящей доход деятельности в размере до 5 (пяти) окладов (тарифных ставок).**

4.3.12. Конкретные размеры премий работников определяются исходя из своевременного и добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и результатов работы в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

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

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденному штатному расписанию Академии.

4.3.14. По согласованию с профкомом, начальник Академии имеет право лишать работников годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины. Лишение годовой премии работника с обязательным указанием причины и в каком размере, оформляется приказом начальника Академии

4.3.15. Годовая премия не выплачивается работникам:

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

4.3.16. Из фонда оплаты труда работникам оказывается **материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок)** один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда **при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время** на основании приказа начальника Академии и письменного заявления работника.

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

Право на получение материальной помощи возникает при наличии права в текущем году на основной оплачиваемый отпуск. Необходимым условием выплаты такой материальной помощи при уходе в отпуск является заявление работника. Не получивший при уходе в отпуск материальную помощь работник может написать заявление о ее выплате после выхода из отпуска либо получить ее в декабре.

4.3.18. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 4.3.16, не выплачи-

вается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой ст. 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой ст. 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса .

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

- а) рождения (усыновления (удочерения) ребенка - при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);
- б) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;
- в) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другое);
- г) наличия иных уважительных причин, указанных в коллективном договоре или локальном нормативном акте, - при предъявлении подтверждающих документов.

4.3.20. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 4.3.19, не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным ст. 71, пунктами 5 - 11 части первой ст. 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой ст. 83, пунктами 1 и 2 ст. 336 Трудового кодекса.

4.3.21. В пределах фонда оплаты труда и за счет средств субсидии на выполнение государственного задания **в случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы**

(трудовые обязанности), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера (за исключением коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок за стаж работы в указанных местностях, повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) **окажется ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда, работнику производится соответствующая доплата на основании приказа начальника Академии.**

4.3.22. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 года № 1454 «Об утверждении Правил использования в 2013 году бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству здравоохранения Российской Федерации, Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерству образования и культуры Российской Федерации в целях реализации подпунктов «а» и «е» пункта 1 Указа Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»», по выполнению подпункта «в» пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 22.07.2018 года № Пр-1076 по вопросу о принятии исчерпывающих мер по недопущению снижения достигнутых ранее показателей уровня оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы и представлении предложений по обеспечению ее дальнейшего роста производятся выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера осуществляются за счет субсидий на выполнение государственного задания, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размеры выплат стимулирующего характера определены рекомендациями для расчета выплат стимулирующего характера работников, утвержденных Ученым советом Академии (Протокол от 24.01.2019 № 1).

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

5.1. Нормальная продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного, научного и административно-хозяйственного персонала при пятидневной рабочей неделе – 8 часов (не более 40 часов в неделю) с двумя выходными днями.

Для работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса, ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601)

Начало рабочего дня профессорско-преподавательского состава (работников) регулируется Регламентом служебного (рабочего) времени личного состава Академии и **расписанием занятий по Академии** (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 « Особенности

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных: с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: - методической, подготовительной, организационной, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, **предусматривается как непосредственно в Академии, так и за ее пределами (библиотеки, научные учреждения, другие ВУЗы, дистанционные занятия с обучающимися по заочной форме обучения)** по согласованию с начальником подразделения.

По графику для работников общей, специальной библиотеки, учебно-методического центра, отдела технических средств обучения, центра связи и информационно-образовательных технологий, устанавливается рабочий день в субботу с предоставлением дополнительного дня отдыха в другие дни недели

Работникам поликлиники и медицинской части (с изолятором на 7 коек) загородного учебного центра «Нагорное» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 Трудового кодекса). Для врачей поликлиники устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 33 часа в неделю (ст. 350 Трудового кодекса и Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

Привлечение работников Академии в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса с последующим предоставлением в установленном порядке дней отдыха в удобное для них время или, по их желанию. Оплата за работу в эти дни производится согласно ст. 153 Трудового кодекса .

Время начала ежедневной работы – 9 час. 00 мин., окончания 18 час. 00 мин.(для преподавательского состава - 17.00), перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин. Окончание работы в пятницу в 16.час.45 мин. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника

производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.3. Для работающих инвалидов 1-ой и 2-ой группы в соответствии со ст.23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Работник может быть привлечён к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя только с согласия работника.

5.5. В полном объёме вопросы продолжительности рабочего времени, времени отдыха работников, дисциплины их труда изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка в Академии (**Приложение № 7** к Договору).

6.ОТПУСКА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

6.1. В соответствии с Трудовым кодексом работникам Академии, за исключением профессорско-преподавательского состава, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Профессорско-преподавательскому составу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала при наличии распоряжения Работодателя.

6.2. Действующим законодательством Российской Федерации для отдельных категорий работников устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительностью:

- инвалидам – не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24.11.95 г. № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

- работникам в возрасте до 18 лет 31 календарный день (ст.267 Трудового кодекса).

6.3. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, и одна из них должна составлять не менее 14 календарных дней.

6.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по Академии

6.5. Всем лицам, работающим по внутреннему совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой и основной

работе одновременно.

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

6.7. Согласно ст.128 Трудового кодекса по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам **работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы**, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Кроме того, Работодатель, на основании письменного заявления работника, **обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы** лицам, указанным в ст.128 Трудового кодекса:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

С учетом Федерального закона «О ветеранах» № 5-ФЗ от 12.01.1995 г. Работодатель также предоставляет отпуск без сохранения заработной платы до 35 календарных дней в году ветеранам боевых действий по их личным заявлениям.

6.8.В соответствии с приказом МЧС России от 03.06.2011 г. № 285 «О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», работникам Академии предоставляются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска за стаж работы в ФПС ГПС (с учетом времени работы (службы) в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах МВД России; военной службы (службы) в Вооруженных Силах РФ и других войсках, воинских формированиях и органах, в вооруженных силах государств – бывших республик Союза ССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года – в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двухсторонних межгосударственных договоров, а также на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных органах и государственных органах субъектов РФ и органах местного самоуправления, в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР и военной службы военнослужащих-женщин и службы женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам, и во время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет – 3 календарных дня;
- от 10 до 15 лет – 5 календарных дней;
- от 15 до 20 лет – 10 календарных дней;
- свыше 20 лет – 15 календарных дней.

6.9.Руководствуясь ст.119 Трудового кодекса, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» и приказом МЧС России от 08.04.2003 г. № 176, работникам Академии также могут предоставляться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированным рабочий день.

6.9.1.Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определен **приложением № 4** к Договору.

6.9.2.Согласно приказу МЧС России от 08.04.2003 г. № 176, начальники.

структурных подразделений Академии ведут учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня в журнале следующего образца:

структурных подразделений Академии ведут учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня в журнале следующего образца:

**Журнал
учета фактически отработанного времени работниками в условиях
ненормированного рабочего дня**

(наименование структурного подразделения)

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Фактически отработанное время в условиях ненормированного рабочего дня	
			дата	/ время
1.	<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>инженер</i>	<i>27.02.2020г.</i>	<i>с 18.00 до 19.00</i>
2	<i>Грачев Петр Сергеевич</i>	<i>методист</i>	<i>27.02.2020 г.</i>	<i>с 8.00 до 9.00</i>

6.10. В соответствии со статьей 117 Трудового кодекса работникам условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей (профессий) Академии с вредными условиями труда и правом на дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно результатам специальной оценки условий труда, определен **приложением № 5** к Договору.

6.11. Дополнительные отпуска, предоставляемые работникам занятым на

работе с вредными и или опасными условиями труда, ненормированный рабочий день, суммируются с дополнительным отпуском за стаж работы в ФПС и могут присоединяться к основному оплачиваемому отпуску.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам Академии определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, **утверждаемым начальником Академии с учетом мнения профкома** не позднее чем за две недели до наступления очередного календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.13. Предоставление отпуска работнику осуществляется согласно его личному заявлению, по ниже приведенной форме:

Начальнику Академии ГПС МЧС России

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск за 20... год с « ___ » _____ 20... г. и, согласно Коллективному договору, дополнительные отпуска за:

- стаж работы по п.6.8 Договора _____ календарных дней;
- ненормированный рабочий день _____ календарных дней;
- за работу с вредными условиями труда ___ рабочих дней.

(Должность заявителя)

(Ф.И.О., подпись заявителя и дата)

(Ф.И.О., подпись начальника подразделения и дата)

7. ОХРАНА ТРУДА В АКАДЕМИИ

7.1 Организация работы по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации об охране труда в Академии осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом (глава 10), приказом МЧС России от 12.05.2005 года № 74 «Об организации работы по охране труда в системе МЧС России» и другими государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также нормативных правовых актах МЧС России.

7.2. В соответствии со ст.218 Трудового кодекса в Академии на паритетной основе создается комиссия по охране труда.

7.3. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

7.4. В этих целях стороны разработали Соглашение по охране труда в Академии, условия которого оговорены в **приложении № 6** Договора.

7.5. За нарушение требований по охране труда стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. МЕДИЦИНСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Выплаты работникам Академии всех видов установленных действующим законодательством пособий и компенсаций осуществляются Академией своевременно и в полном объеме.

Профком полномочен систематически контролировать правильность и своевременность данных выплат.

8.2. Академия обязуется:

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФЗ РФ №125 от 24.07.98 г. «Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».)

- при временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности (ст.183 ТК РФ);

- при повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на территории Академии, либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на время прохождения медицинского осмотра (обследования) работником, сохранять за ним средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ);

- в целях снижения простудных заболеваний и травматизма среди работников своевременно осуществлять подготовку помещений, зданий и территорий Академии к работе в осенне-зимних условиях;

- сохранять за работником, признанным медико-социальной экспертной комиссией(МСЭК) непригодным к выполнению своих прежних обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания или бытовой травмы, кроме случаев травматизма в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, средний заработок до восстановления трудоспособности либо установления ее стойкой утраты (инвалидности).

8.3. Для работников – членов первичной профсоюзной организации Академии по договорам со страховой компанией «Профсодружество» Московской городской организации Общероссийского профессионального союза профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации установлено дополнительное страхование от несчастных случаев:

- во время исполнения ими служебных обязанностей;

- во время следования к месту работы или с работы.

Размер страхового обеспечения работника – члена профсоюза устанавливается в зависимости от его общего профсоюзного стажа и может составлять **до 35 тыс. руб.**

9. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

9.1. Работодатель по заявлению профкома предоставляет, а профком гарантирует работодателю эффективное использование объектов социально-культурной сферы Академии для организации в рамках выделенных финансовых средств культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы с работниками, членами их семей, в первую очередь с детьми.

9.2. Руководствуясь ст.77 Трудового кодекса, Стороны пришли к соглашению, что Работодатель по заявке профкома отчисляет ему денежные средства в объеме не **ниже 50000 рублей** в год на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, проведение летних и зимних детских оздоровительных компаний.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. **Стороны по взаимному соглашению имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.**

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию Сторон. *Исходя из этого Стороны договорились, что в период действия Договора, в него можно вносить изменения и дополнения приказами по Академии.*

10.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, их представители, а также соответствующие органы по труду.

При проведении таких контрольных мероприятий Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию.

10.4. Профсоюзный комитет Академии обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

10.5. Руководители структурных подразделений и отдела кадров информируют вновь принятых на работу граждан, о действии в Академии Коллективного договора и профсоюзной организации.

10.6. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных

настоящим Договором, подвергаются штрафу в размере и порядке установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.7. Настоящий Договор составлен в четырёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному экземпляру для Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы Правительства г.Москвы и для Московской городской организации Общероссийского профессионального союза профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, два экземпляра для Академия Государственной противопожарной службы МЧС России:

129366, Москва, ул. Бориса Галушкина, 4 тел.8 (495) 682-20-91, 8 (495) 617-27-27, Факс:8 (495) 683-76-77

Сайт в Интернете:<http://www/academygps.ru>

e-mail: info@academygps.ru

Приложение № 1 к Договору

СОСТАВ КОМИССИИ

по подготовке проектов коллективных договоров,
соглашений и урегулированию трудовых споров

Сопредседатель комиссии:

Коротков Сергей Николаевич - заместитель начальника Академии по работе с личным составом;

Сопредседатель комиссии:

Морозов Владимир Иванович – доцент кафедры кадрового, правового и психологического обеспечения – председатель профсоюзного комитета.

Члены комиссии:

-Новоселова Светлана Валерьевна – заместитель начальника отдела кадров;
-Попенко Светлана Сергеевна– заместитель начальника финансово-экономического отдела;

-Бывшева Наталья Евгеньевна – заведующая кабинетом кафедры иностранных языков;

-Котова Анна Игоревна – юрисконсульт юридического отдела

Примечание: В случае несогласия с решением комиссии по разрешению конфликтной ситуации (трудового спора), работник имеет право обратиться в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» (Протопоповский пер.,д.25)

Приложение № 2 к Договору

Трудовой договор № _____

г. Москва « » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

ИНН 7717035419, ОГРН 1027739451684

в лице начальника Академии ГПС МЧС России
_____, действующего на основании Устава Академии ГПС МЧС России,
именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,
и _____

(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу _____

(полное наименование представительства, если Работник принимается на работу в представительство)

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении в _____

(наименование факультета, кафедры, отдела, службы)

Работа у Работодателя является для Работника

_____ (основной, по совместительству)

Настоящий трудовой договор заключается на _____
неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения
определенной работы с указанием

_____ причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59
Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с « _____ » _____ 20 _____ г.

Дата начала работы « _____ » _____ 20 _____ г.

Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца (недель,
дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором,
должностной инструкцией.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным
нормативным требованиям охраны труда.

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

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской
Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него
настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, выполнять установленные нормы
труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у
Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные
нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью
Работника, с которыми работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у

Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать начальнику либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный труд в соответствии с Коллективным договором.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью
ознакомлен(а) _____

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере _____
в месяц или в размере, определенным отдельным соглашением;

4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат):

(указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном Коллективным договором.

4.1.3. Стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты):
_____ (указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном Коллективным договором.

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с Коллективным договором и выплачиваются по решению руководства.

4.3 Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

5.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.7. С согласия Работодателя, Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению сторон настоящего договора.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное социальное страхование от несчастных случаев на условиях и в порядке, установленном ОАО «Чрезвычайной страховой компанией» и договором ОМС РОСНО - МС (для лиц, не имеющих постоянной регистрации в г. Москве)

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение _____ лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, служебную), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных Работника.

7.3. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п.п. 7.1. и 7.2. настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

7.4. Иные условия трудового договора _____.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации и Коллективным договором.

8.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией Академии по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Академия Государственной
противопожарной службы МЧС России

г. Москва, ул. Бориса Галушкина, дом 4

ИНН 7717035419

Начальник _____

М.П.

РАБОТНИК

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства: _____

Паспорт (иной документ,
Удостоверяющий
личность) _____
серия _____ № _____
кем выдан: _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

ПОДПИСЬ

Приложение № 3 к Договору

Дополнительное соглашение

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

к трудовому договору № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

г. Москва « _____ » _____ 20 _____ г.

(город, населенный пункт)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы МЧС России», ИНН 7717035419, ОГРН 1027739451684 в лице начальника Академии ГПС МЧС России _____ действующего на основании Устава Академии ГПС МЧС России, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и

_____ (Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ о нижеследующем:

Подпункт _____ пункта _____ трудового договора от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ изложить в следующей редакции:

1. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с « _____ » _____ 20 _____ г.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от « _____ » _____ 20 _____ года № _____ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Начальник
Подпись Ф.И.О.
дата

подпись
дата

Ф.И.О.

Приложение № 4 к Договору

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей (профессий) Академии ГПС МЧС России
с ненормированным рабочим днем, работа в которых предоставляет право работникам на
дополнительный оплачиваемый отпуск

№ № п/п	Наименование должностей (профессий)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Заместитель начальника Академии, помощник начальника Академии	до 14 кал.дн.
2	Главный энергетик; главный специалист, главный инженер	до 10 кал.дн.
3	Научные сотрудники (в том числе ведущие, главные, старшие)	до 10 кал.дн.
4	Заведующие: кабинетами, лабораториями, библиотеками, столовой, музеем, производством (он же шеф-повар), заместитель заведующего библиотекой, производитель работ (он же руководитель РСГ), фотограф, корреспондент, фотокорреспондент, заместитель начальника центра	до 10 кал.дн.
5	Начальники центров, отделов, отделений, начальник и мастер участка объекта загородного учебного центра «Нагорное», директор института, заместитель директора института, помощник директора института	до 10 кал.дн.
6	<u>Поликлиника</u> 6.1. Заведующий поликлиникой, заместитель заведующего поликлиникой 6.2. Врачи (всех специальностей) 6.3. Провизор-технолог, фельдшер, медицинские сестры (включая старших) 6.4. Санитарки	до 10 кал.дн. до 7 кал.дн. до 7 кал.дн. до 5 кал.дн.

7	Заведующие: отделами, секторами библиотеки, складами, комендант, редактор, заместитель начальника отдела, документовед, художественный руководитель	до 7 кал.дн.
8	Лаборанты (кроме указанных в Приложении №6) (в том числе старшие), инспекторы (в том числе старшие); методисты (в том числе старшие) , инженеры, техники, экономисты, бухгалтеры, библиографы, библиотекари, экспедиторы по перевозке грузов, артисты оркестра, ведущий режиссер, видеооператор, дизайнер (полиграфии), ответственный секретарь, старший администратор, системный администратор, менеджер по связям с общественностью, старший инструктор-методист, концертмейстер, хормейстер	до 5 кал.дн.
9	<u>Техническая часть</u> Водители автомобилей - грузоподъемностью от 3 т и выше; - грузоподъемностью от 1,5 т до 3 т	до 10 кал.дн. до 5 кал.дн.
10	Специалисты по кадрам (кадровой и паспортной работе), старший инспектор по контролю за исполнением поручений, менеджер по персоналу	до 7 кал.дн.
11	Переплетчик, ст.корректор РИО, повара, кондитеры, контролер-кассир, буфетчики, калькулятор, продавцы, мойщики посуды	до 5 кал.дн.
12	Электромонтеры всех специальностей; механик, водители автобусов и легковых автомобилей, слесари всех наименований, столяры, плотники, штукатуры, лифтеры, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	до 5 кал.дн.

Приложение № 5 к Договору

**Перечень
должностей (профессий) Академии ГПС МЧС России с вредными
условиями труда и правом на дополнительный оплачиваемый отпуск,
согласно результатам специальной оценки условий труда**

№ п/п	Наименование рабочего места профессии (должности)	№ рабочего места	Кол-во рабочих мест	Наименование подразделения	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
	Оператор котельной	418А	1	Отдел эксплуатации загородного учебного центра «Нагорное»	7
	Оператор котельной	419А (418А)	1	Отдел эксплуатации загородного учебного центра «Нагорное»	7
	Оператор котельной	420А (418А)	1	Отдел эксплуатации загородного учебного центра «Нагорное»	7
	Оператор котельной	421А (418А)	1	Отдел эксплуатации загородного учебного центра «Нагорное»	7

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2018-2021 годы**

1. Организация работы по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации об охране труда в Академии осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом (раздел 10), приказом Минтруда России от 23.12.2014 № 1100н «Об утверждении Правил по охране труда в подразделениях федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», Отраслевым соглашением между МЧС России и общероссийским профессиональным союзом работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, приказом Академии от 31.08.2015 № 355 «О системе управления охраной труда в Академии», а также другими государственными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МЧС России.

2. Академия обязуется соблюдать требования Трудового кодекса и действующие в системе МЧС России нормативные акты по охране труда, осуществлять предусмотренные в них меры по повышению ответственности руководителей за создание здоровых и безопасных условий труда во вверенных им подразделениях.

3. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с требованиями статьи 212 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», а также в соответствии с Методикой проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению, утвержденных Приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н.

4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда осуществляется в соответствии с требованиями статьи 225 Трудового кодекса РФ и постановления Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

5. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет

средств Академии организуются обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования 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, обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1. Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников определен приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

5.2. Порядок проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров определен приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».

5.3. Порядок проведения обязательных психиатрических освидетельствований определен постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 «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».

6. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, осуществляется за счет средств Академии.

6.1. Порядок обеспечения средствами индивидуальной защиты определяется приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

6.2. Порядок обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами определен приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» и с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

6.3. Профессии и должности работников, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства, нормы выдачи этих средств определены в приложениях к приказу Академии от 17.10.2017 № 492 «Об организации обеспечения сотрудников и работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами».

7. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8. Расследование несчастных случаев на производстве осуществляется в соответствии со статьями 227-231 Трудового кодекса РФ и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Академии Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Академии Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее Академия) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст.189,190) (далее Трудовым кодексом) и Уставом Академии.

1.2. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины в Академии, рациональной организации труда, эффективному использованию рабочего времени, высокому качеству выполнения всех видов работ по обеспечению учебно-воспитательного процесса и научных исследований.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством Академии в пределах предоставленных ему законом прав с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Академии реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Академией. Трудовые договоры заключаются, как правило, на неопределенный срок кроме случаев, когда Трудовым кодексом допускается заключение срочного трудового договора.

2.2. При приеме на работу кандидаты представляют в обязательном порядке в отдел кадров:

а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.

Прием на работу оформляется приказом по Академии, который объявляется работнику под роспись. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого сотрудника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в Академии является для работника основной.

2.5. Расторжение трудового договора с работником (его увольнение) может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом (ст.81).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок

не установлен Трудовым кодексом или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководством Академии заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора руководство Академии обязано расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Академии. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. 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 или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по подпункту «а» части первой статьи 81 (прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) или пунктом 4 части первой статьи 83 (осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу) Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 (гарантии беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора) Трудового кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку руководство Академии обязано выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1.Круг обязанностей (работ), выполняемых работником по своей специальности, или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником, Трудовым кодексом, Коллективным договором и должностными инструкциями согласно которым работник **о б я з а н** :

- соблюдать положения Устава Академии;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда;
- бережно относиться к имуществу Академии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- в целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности проходить в установленном порядке аттестацию.

Согласно приказу МЧС России от 15.04.2013 г. № 252, работники Академии замещающие должности определенные по приказу в Перечне должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.2 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации профессорско-преподавательский состав также **обязан**:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) систематически повышать свой профессиональный уровень;

7) **проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.**

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель о б я з а н :

- обеспечивает выполнение условий Коллективного договора Академии;

- предоставляет работникам работу в соответствии с достигнутыми соглашениями между Академией и работниками по трудовому договору;
- ежемесячно в установленные сроки выплачивает работникам заработную плату;
- согласно графику отпусков, своевременно предоставляет работникам Академии основные и дополнительные отпуска;
- принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;
- обеспечивает работников оборудованием и иными техническими средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых функций.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

5.1. Нормальная продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного, научного и административно-хозяйственного персонала при пятидневной рабочей неделе – 8 часов (не более 40 часов в неделю) с двумя выходными днями.

Для работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса, ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601)

Начало рабочего дня профессорско-преподавательского состава (работников) регулируется Регламентом служебного (рабочего) времени личного состава Академии и **расписанием занятий по Академии** (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 « Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных: с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: - методической, подготовительной, организационной,

работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, **предусматривается как непосредственно в Академии, так и за ее пределами (библиотеки, научные учреждения, другие ВУЗы, дистанционные занятия с обучающимися по заочной форме обучения)** по согласованию с начальником подразделения.

По графику для работников общей, специальной библиотеки, учебно-методического центра, отдела технических средств обучения, центра связи и информационно-образовательных технологий, устанавливается рабочий день в субботу с предоставлением дополнительного дня отдыха в другие дни недели

Работникам поликлиники и медицинской части (с изолятором на 7 коек) загородного учебного центра «Нагорное» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 Трудового кодекса). Для врачей поликлиники устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 33 часа в неделю (ст. 350 Трудового кодекса и Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

Привлечение работников Академии в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса с последующим предоставлением в установленном порядке дней отдыха в удобное для них время или, по их желанию. Оплата за работу в эти дни производится согласно ст. 153 Трудового кодекса .

Время начала ежедневной работы – 9 час. 00 мин., окончания 18 час. 00 мин. **(для преподавательского состава - 17.00)**, перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин. Окончание работы в пятницу в 16.час.45 мин. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а

также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.3. Для работающих инвалидов 1-ой и 2-ой группы в соответствии со ст.23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Работник может быть привлечён к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя только с согласия работника.

5.4. Работникам разрешается находиться в учебных зданиях Академии до 21.00 часа, а в субботу и предпраздничные дни – до 17.00 часов. Доступ работников в здания Академии осуществляется по пропускам установленного образца.

5.5. Привлечение работника к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни производится с его письменного согласия, а в исключительных случаях без согласия работника, в строгом соответствии со ст.ст. 99,113 Трудового кодекса.

Оплата за работу в эти дни производится согласно ст.ст.152, 153 Трудового кодекса.

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебной, научной и хозяйственной деятельностью Академии.

5.7. По просьбе работников Академии, работодатель может устанавливать гибкий график работы и другие, удобные для них формы организации труда при условии обеспечения нормальной деятельности Академии.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) занесение на Доску почёта Академии.

Поощрения объявляются приказами по Академии, доводятся до сведения личного состава Академии и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной и другой деятельности по решению Ученого совета Академии могут быть удостоены почётных званий «Почётный доктор Академии ГПС МЧС России», «Почётный профессор Академии ГПС МЧС России», «Почётный работник Академии ГПС МЧС России».

Положение о порядке присвоения почётных званий утверждается начальником Академии.

Работники также могут представляться к награждению орденами, медалями Российской Федерации, медалями и нагрудными знаками МЧС России.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работникам применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение по основаниям предусмотренным ст.81 п.п.3,5,6,7,8,11 Трудового кодекса.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для

применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома Академии.

8. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ РАБОТНИКОВ, ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ РУКОВОДСТВОМ АКАДЕМИИ

8.1. Личный приём работников, членов их семей, а также граждан, осуществляется начальником Академии, первым заместителем и заместителями начальника Академии в соответствии с требованиями Федерального Закона от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказа МЧС России от 31.03.2015 г. № 145 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в системе Министерства

Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

Организация приема возложена на секретаря приемной начальника Академии во взаимодействии с общим отделом Академии.

8.2. Запись на личный прием к начальнику Академии, первому заместителю и заместителям начальника Академии осуществляется секретарем приемной на основании заявлений работников с изложением существа вопроса и приложением необходимых для рассмотрения обращения документов с 9.00 до 17.00 (кроме выходных и нерабочих праздничных дней), а в пятницу – с 9.00 до 16.00.

Прием каждого посетителя учитывается в соответствующем журнале.

8.3. Организация приема посетителей осуществляется в дни и часы согласно графику приема.

График приема посетителей начальником Академии и его заместителями

Должность	Место приема	Дни и часы приема
Начальник Академии	Кабинет № 36 (корп. №2)	1-й понедельник каждого месяца 15.00-17.00
Первый заместитель начальника Академии	Кабинет № 5 (корп. №2)	3-й понедельник каждого месяца 15.00-17.00
Заместитель начальника Академии по учебной работе	Кабинет № 35 (корп. №2)	4-й понедельник каждого месяца 15.00-17.00
Заместитель начальника Академии по научной работе	Кабинет №505 (корп. №3)	4-я пятница каждого месяца 15.00-17.00
Заместитель начальника Академии (по работе с личным	Кабинет № 7 (корп. №2)	1-й вторник каждого месяца 15.00-17.00

составом)		
Заместитель начальника Академии по служебно-боевой подготовке	Кабинет №1005 (корп.№3)	2-й вторник каждого месяца 15.00-17.00
Заместитель начальника Академии	Кабинет № 25 (корп. №2)	2-й понедельник каждого месяца 15.00-17.00
Заместитель начальника Академии по инновационной работе и приносящий доход деятельности	Кабинет № 6 (корп. №2)	3-й понедельник каждого месяца 15.00-17.00

Если изложенные в ходе личного приема посетителя факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия посетителя может быть дан устно. Содержание устного обращения, а также результаты его рассмотрения заносятся в карточку личного приема посетителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При невозможности решения на личном приеме поставленных вопросов посетителем, от него принимается письменное обращение, которое подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

В случаях, когда поставленные на приеме вопросы не входят в компетенцию Академии, посетителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Приложение № 8 к Договору

Фиксированный размер заработной платы за первую половину месяца

№ п/п	Должность	Зарботная плата за первую половину месяца
1.	Администратор	5 000,00
2.	Артист оркестра	5 000,00
3.	Библиограф	6 000,00
4.	Библиотекарь	5 000,00
5.	Бухгалтер	5 000,00
6.	Ведущий научный сотрудник	10 000,00
7.	Водитель автомобиля	5 000,00
8.	Врач	6 000,00
9.	Главный научный сотрудник	12 000,00
10.	Главный специалист (эксперт)	7 000,00
11.	Главный специалист	6 000,00
12.	Декан	17 000,00
13.	Делопроизводитель	5 000,00
14.	Директор представительства	8 000,00
15.	Документовед	6 000,00
16.	Доцент	11 000,00
17.	Заведующий архивом	5 000,00

18.	Заведующий библиотекой	8 000,00
19.	Заведующий кабинетом	6 000,00
20.	Заведующий кафедрой	18 000,00
21.	Заведующий музеем	6 000,00
22.	Заведующий общежитием	6 000,00
23.	Заведующий отделением	8 000,00
24.	Заведующий поликлиникой	11 000,00
25.	Заведующий производством (шеф-повар)	6 000,00
26.	Заведующий учебной лабораторией	6 000,00
27.	Заместитель начальника института	10 000,00
28.	Заместитель заведующего библиотекой	7 000,00
29.	Заместитель заведующего общежитием	7 000,00
30.	Заместитель заведующего поликлиникой	13 000,00
31.	Заместитель начальника Академии	18 000,00
32.	Заместитель начальника отдела	8 000,00
33.	Инженер	5 000,00
34.	Инспектор	5 000,00
35.	Кассир (буфетчик)	5 000,00
36.	Кастелянша	5 000,00
37.	Комендант	5 000,00
38.	Лаборант	5 000,00
39.	Лаборант - исследователь (испытатель)	5 000,00
40.	Лаборант химического анализа	5 000,00

41.	Машинист насосных установок	5 000,00
42.	Медицинская сестра	5 000,00
43.	Менеджер	6 000,00
44.	Методист	5 000,00
45.	Мойщик посуды	5 000,00
46.	Научный сотрудник	6 000,00
47.	Начальник института	13 000,00
48.	Начальник отдела	8 000,00
49.	Начальник представительства	11 000,00
50.	Начальник центра	21 000,00
51.	Оператор котельной	5 000,00
52.	Пекарь	5 000,00
53.	Повар	5 000,00
54.	Помощник начальника Академии	8 000,00
55.	Помощник начальника службы	6 000,00
56.	Преподаватель	6 000,00
57.	Профессор	16 000,00
58.	Психолог	6 000,00
59.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 000,00
60.	Редактор	5 000,00
61.	Санитарка	5 000,00
62.	Системный администратор	8 000,00
63.	Слесарь-ремонтник	5 000,00

64.	Слесарь-сантехник	5 000,00
65.	Старший администратор	5 000,00
66.	Старший инспектор по контролю за исполнением поручений	5 000,00
67.	Старший преподаватель	7 000,00
68.	Старший инструктор-методист	6 000,00
69.	Старший корректор	6 000,00
70.	Старший лаборант	5 000,00
71.	Старший методист	6 000,00
72.	Старший научный сотрудник	8 000,00
73.	Техник	5 000,00
74.	Уборщик	5 000,00
75.	Фельдшер	6 000,00
76.	Фотокорреспондент	6 000,00
77.	Художественный руководитель	8 000,00
78.	Экономист	5 000,00
79.	Экспедитор по перевозке грузов	5 000,00
80.	Электромонтер	5 000,00
81.	Юрисконсульт	5 000,00

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПОДГОТОВКЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 31 декабря 2001 года 197-ФЗ
3. Федеральный закон РФ «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ (ст.7).
4. Федеральный закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ»
5. Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
6. Федеральный закон РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
7. Федеральный закон РФ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
8. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
- 9.. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем» (Приказ МЧС России от 08.04.2006 года № 176).
10. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках » (для работников образовательных организаций)
11. Постановление Министерства труда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и особенностях расследования несчастных случаев на производстве;
11. Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях».
12. Приказ МЧС России от 20.08.2015года № 460 «Об утверждении Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы

МЧС России».

13. Отраслевое соглашение между Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Профсоюзом работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

14. Приказ МЧС России от 14.12.2019 года № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

15. Приказ МЧС России от 03.06.2011 г. № 285 «О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников федеральной противопожарной службы».

16. Приказ МЧС России от 10.08.2006 года № 458 «О Доске почета территориального органа МЧС России, соединения и воинской части войск гражданской обороны и организаций МЧС России».

17. Приказ МЧС России от 15.02.2005 года №74 «Об организации работы по охране труда в системе МЧС России»

18. Приказ Академии ГПС МЧС России от 31.08. 2015 г. № 355 « О системе управления охраной труда в Академии.

