


Начальник
Военного университета


И.В. Мишуткин
«_____» _____ 2019 г.

Председатель профсоюзного комитета
Военного университета


Л.И. Бакулина
«_____» _____ 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ВОЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

с 01 января 2020 года
по 31 декабря 2022 года

УТВЕРЖДЕН

На общем собрании работников трудового коллектива

Протокол № 1 от 18 декабря 2019 г.

Адрес: 123001, г. Москва, ул. Большая Садовая, д.14

Телефоны:

начальника Военного университета 8(495)699-08-62
председателя профсоюзного комитета 8(495)684-94-14

Содержание

1. Общие положения	3
2. Права и обязанности работодателя	6
3. Права и обязанности работников	11
4. Обязательства профкома	13
5. Рабочее время и время отдыха.....	14
6. Оплата труда	17
7. Охрана труда и здоровья работников.....	30
8. Социальная защита: страхование, льготы, гарантии и компенсации	35
9. Разрешение трудовых споров	38
10. Контроль за выполнением Коллективного договора	39
Приложения к Коллективному договору.....	40

1. Общие положения

1.1. Правовые основы Коллективного договора

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Федеральном государственном казенном военном образовательном учреждении высшего образования «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации (далее – Военный университет), заключается работниками и работодателем в лице их представителей (далее – **Коллективный договор**) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующими нормативными правовыми актами, указанными в Приложении № 1.

В случае изменения правовых основ в **Коллективный договор** в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, вносятся изменения и дополнения по предложению сторон.

1.2. Термины, используемые в настоящем Коллективном договоре

В целях **Коллективного договора** применяются следующие понятия и термины:

Университет – федеральное государственное казенное военное образовательное учреждение высшего образования «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации;

Работники (Работник в отношении отдельного человека) – постоянный состав Университета из числа гражданского персонала, относящийся к педагогическому, научному, инженерно-техническому, административно-хозяйственному и инструкторскому составам, производственному и учебно-вспомогательному персоналу, а также гражданский персонал подразделений и служб обеспечения и обслуживания;

Профком – профсоюзный комитет (выборный орган первичной профсоюзной организации Профсоюза гражданского персонала Вооруженных Сил России) Университета;

Педагогические работники – лица гражданского персонала Университета, занимающие должности работников, включенные в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678;

Профессорско-преподавательский состав – лица гражданского персонала Университета, занимающие должности заведующих кафедрами, их заместителей, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей;

Научные работники – лица гражданского персонала Университета, занимающие должности начальников (заведующих) и заместителей началь-

ников научно-исследовательских и научно-вычислительных центров, отделов, лабораторий, военно-научных групп, а также должности ведущих научных, старших научных, научных и младших научных сотрудников;

Руководящий состав – должностные лица, занимающие должности (или воинские должности) начальника Университета, заместителей (помощников) начальника Университета, начальников института и факультетов, начальников отделов и служб Университета;

Командование Университета – начальник Университета и заместители начальника Университета.

1.3. Стороны Коллективного договора

Сторонами **Коллективного договора** являются: **Работодатель** – федеральное государственное казенное военное образовательное учреждение высшего образования «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации в лице начальника Университета, действующего на основании Устава Университета, и **Работники** – гражданский персонал федерального государственного казенного военного образовательного учреждения высшего образования «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации в лице председателя профсоюзного комитета Университета.

1.4. Предмет Коллективного договора

Предметом **Коллективного договора** являются права и интересы **Работников**, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и культурном обслуживании **Работников**, гарантии и льготы, предоставляемые **Работодателем**.

Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации, и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор направлен на защиту социально-трудовых и экономических прав **Работников** и повышение взаимной ответственности сторон в реализации задач, стоящих перед Университетом.

Социальное партнерство в сфере труда в Университете между **Работниками, Работодателем** и органами государственной власти направлено на обеспечение согласованных трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений и осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в этой области.

Коллективный договор заключен в целях создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства и Университета, а также правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.5. Действие Коллективного договора

Действие **Коллективного договора** распространяется на всех **Работников** независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

Отдельные коллективные договоры в структурных подразделениях не заключаются.

Коллективный договор заключается на срок до трех лет, с учетом пункта 1.1 **Коллективного договора**, вступает в силу 1 числа месяца, следующего за месяцем его подписания сторонами.

При изменении названия или реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Университета и изменении состава **Профкома Коллективный договор** сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Университета **Коллективный договор** сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

При смене формы собственности Университета **Коллективный договор** сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового **Коллективного договора** или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

Работодатель и **Профком**, как представитель **Работников**, обязуются принимать конкретные меры по своевременному выполнению мероприятий, предусмотренных **Коллективным договором** и дополнительными соглашениями.

В период действия **Коллективного договора Профком** содействует урегулированию конфликтов, возникающих в связи с защитой прав **Работников**, защищает интересы **Работников**.

1.6. Порядок внесения изменений в Коллективный договор

Изменение и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном трудовым законодательством для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

Стороны Коллективного договора не вправе в одностороннем порядке прекратить или изменить принятые на себя обязательства.

В течение срока действия Коллективного договора изменения и дополнения Коллективного договора, приложений к Коллективному договору производятся в порядке, установленном трудовым законодательством для его заключения, а также в порядке, установленном Коллективным договором.

1.7. Локальные нормативные акты, издаваемые в Университете и входящие в сферу действия Коллективного договора

Локальным нормативным актом Университета являются Правила внут-

ренного трудового распорядка (Приложение № 2), регламентирующие порядок приема и увольнения **Работников**, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к **Работникам** меры поощрения и взыскания, режим работы и время отдыха.

Принятие локальных нормативных актов Университета, содержащих нормы трудового права, производится с учетом мнения **Профкома** Университета в случаях, прямо предусмотренных **Коллективным договором**. Согласование этих актов с **Профкомом** производится в случаях, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Нормативные акты Университета, ухудшающие положение **Работников** по сравнению с трудовым законодательством, **Коллективным договором**, соглашениями, либо принятые без соблюдения предусмотренного **Коллективным договором** порядка учета мнения **Профкома**, являются недействительными. В этих случаях применяются законы Российской Федерации или иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Права Работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с **Работниками** в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Коллективным договором, приложениями к Коллективному договору, иными локальными нормативными актами;

- вести коллективные переговоры и заключать **Коллективный договор**;

- поощрять **Работников** за добросовестный эффективный труд;

- требовать от **Работников** исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и имуществу других **Работников**, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2);

- привлекать **Работников** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Коллективным договором, приложениями к Коллективному договору, иными локальными нормативными актами;

- привлекать **Работников**, являющихся членами профсоюзной организации, к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Коллективным договором, приложениями к Коллективному

договору, иными локальными нормативными актами, с учетом мнения Профкома;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения **Работодателей** в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать Ученый совет в установленном для образовательных заведений высшего образования порядке.

2.2. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия **Коллективного договора**, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять **Работникам** работу, обусловленную трудовым договором (Приложение № 3);
- вести коллективные переговоры, а также заключать **Коллективный договор** в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- создавать условия, обеспечивающие участие **Работников** в управлении Университетом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и **Коллективным договором**;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, **Коллективным договором**, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- при приеме на работу ознакомить **Работника** с действующими в Университете **Коллективным договором**, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), иными действующими в Военном университете локальными нормативными актами по вопросам, входящим в сферу действия **Коллективного договора**;
- при приеме на работу ознакомить **Работника** с порядком деятельности профсоюзной организации, порядком вступления в профсоюзную организацию;
- знакомить **Работников** под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать **Работников** оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать бытовые нужды **Работников**, связанные с исполнени-

ем ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать **Работникам** равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся **Работникам** заработную плату в сроки, установленные **Коллективным договором** в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), трудовыми договорами;
- не требовать заключения с **Работником** срочного трудового договора в случаях, не предусмотренных законодательством; в случае заключения срочного трудового договора в нем указываются обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного договора;
- предоставлять представителям **Работников** полную и достоверную информацию, необходимую для заключения **Коллективного договора**, соглашений и контроля за их выполнением;
- рассматривать в установленные сроки представления **Профкома** и комиссий, предусмотренных **Коллективным договором**, о выявленных нарушениях **Коллективного договора**, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование **Работников** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный **Работникам**, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный ущерб в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать гарантии и нормальные условия деятельности профсоюза;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, **Коллективным договором**, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- взаимодействовать с выборным профсоюзным комитетом с целью соблюдения прав и законных интересов гражданского персонала, в том числе включать представителей профсоюзного комитета в состав комиссий, создаваемых при проведении реорганизации университета;
- оказывать содействие в трудоустройстве высвобождаемого граждан-

ского персонала;

- предоставлять лицам гражданского персонала, уволенным по сокращению штата или численности работников, при прочих равных условиях, преимущественное право возвратиться на рабочее место при возникновении вакансий. При сокращении штата или численности работников преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации, предоставляется работникам, являющимися членами Профсоюза гражданского персонала Вооруженных Сил России;

- обеспечивать в соответствии с предоставленными полномочиями информирование работников о принимаемых правовых актах, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать включение в трудовые договоры условия, не ухудшающие положение гражданского персонала по сравнению с нормами, установленными действующим трудовым законодательством, Коллективным договором;

- не привлекать лиц гражданского персонала без их согласия для выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

- обеспечивать в обязательном порядке включение представителя профсоюзного комитета в состав аттестационных комиссий при проведении аттестации лиц гражданского персонала, а также при сдаче ими государственного квалификационного экзамена;

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, непосредственно затрагивающие социально-трудовые права гражданского персонала с учетом мнения профсоюзного комитета, в соответствии со статьями 8 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

- обеспечивать для гражданского персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации:

нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, а для отдельных категорий гражданского персонала в соответствии с действующим трудовым законодательством – сокращенную продолжительность рабочего времени;

соблюдение порядка и условий привлечения гражданского персонала к сверхурочным работам, которое должно производиться с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета согласно статье 99 Трудового кодекса Российской Федерации;

оплату сверхурочных работ в размерах, предусмотренных Коллективным договором, но не ниже установленных статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- не направлять лиц гражданского персонала без их согласия в командировки, связанные с риском для их жизни и здоровья, а также в районы вооруженных конфликтов, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральными законами;

- обеспечивать гарантии и компенсации лицам гражданского персонала при исполнении ими государственных или общественных обязанностей, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, а также в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, другие гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- утверждать Правила внутреннего трудового распорядка Военного университета с учетом мнения профсоюзного комитета;

- организовывать поощрение гражданского персонала, в том числе государственными и ведомственными наградами.

Обязанности **Работодателя** в области охраны труда изложены в разделе 7 **Коллективного договора**.

2.3. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Профсоюз в своей деятельности независим от **Работодателя**.

Запрещается вмешательство **Работодателя** в деятельность профсоюза, которое может повлечь за собой ограничение прав профсоюза или воспрепятствовать законному осуществлению его уставной деятельности.

Представители Профкома вправе беспрепятственно посещать подразделения и рабочие места, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзных прав, консультаций с соответствующими органами по регулированию социально-трудовых отношений в целях выработки наиболее обоснованных, приемлемых для **Работников** решений.

Текущая деятельность профсоюза и представительство членов профсоюза Университета осуществляются **Профкомом** в соответствии с уставной деятельностью профсоюзной организации.

Профком имеет право на ведение коллективных переговоров и заключение **Коллективного договора** от имени **Работников**.

Работодатель гарантирует:

- бесплатное пользование **Профкомом** необходимой литературой по вопросам организации и охраны труда, а также документами социально-экономического развития Университета;

- представительство **Профкома** на совещаниях всех уровней (в рамках Университета), включая Ученый совет Университета, при обсуждении вопросов, касающихся прав и социальных гарантий **Работникам**;

- право проведения собраний членов профсоюза Университета в рабочее время, выделяя для этого соответствующую аудиторию;

- предоставление, при наличии вакансий, равноценной работы (должности) освобожденным профсоюзным работникам после окончания срока их полномочий;

- ежемесячное бесплатное удержание членских профсоюзных взносов из зарплаты в размере 1% по личному заявлению члена профсоюза и их пе-

речисление одновременно с выплатой зарплаты на счет Профсоюза гражданского персонала Вооруженных Сил России, в том числе при переводе **Работника** из одного структурного подразделения в другое структурное подразделение Военного университета;

- по письменному заявлению **Работников**, не являющихся членами профсоюза, ежемесячное удержание взносов солидарности и их перечисление на счет профсоюза (0,5 % заработной платы указанных **Работников**), эти взносы расходуются в соответствии с уставной деятельностью профсоюзной организации;

- предоставление **Профкому** в бесплатное пользование комнаты № 226-а (ул. Большая Садовая, д.14) с одним телефоном городской связи и одним телефоном внутренней связи;

- предоставление **Профкому** множительной техники, автотранспорта (по заявкам) и других средств для уставной деятельности.

Освобожденные профсоюзные работники в составе **Профкома** обладают равными с **Работниками** социально-трудовыми правами и льготами.

Работодатель совместно с **Профкомом** проводит «Вечера вопросов и ответов» для гражданского персонала в случае коллективных обращений **Работников**.

В случае нарушения **Работодателем** условий соглашений (приложение № 1) **Коллективного договора** или других нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений **Профком** вправе направлять представление об устранении этих нарушений, которые рассматриваются в недельный срок. В случае отказа **Работодателя** устранить эти нарушения или недостижения соглашения в указанный срок, разногласия рассматриваются в соответствии с нормами, изложенными в разделе 9 **Коллективного договора**.

3. Права и обязанности работников

3.1. Права Работников

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (Приложение № 3) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным **Коллективным договором**;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и **Коллективным договором** формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение **Коллективного договора** и соглашений через своих представителей;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий **Работников**, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- информацию о выполнении **Коллективного договора**, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного **Работнику** в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2. Обязанности Работников

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- незамедлительно сообщать **Работодателю** либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества **Работодателя** (в том числе имуще-

ства третьих лиц, находящегося у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества);

- представлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- сообщать непосредственному руководителю (начальнику) о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к возникновению конфликта интересов при выполнении служебных обязанностей, и принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- уведомлять непосредственного руководителя (начальника) о каждом случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- принимать участие в мероприятиях по противодействию коррупционным правонарушениям, проводимых **Работодателем**;

- бережно относиться к имуществу **Работодателя** и других **Работников**.

4. Обязательства Профкома

4.1. Участие Профкома в защите прав Работников

Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы **Работников** независимо от членства в профсоюзе.

Профком содействует поддержанию здоровой морально-психологической атмосферы и созданию условий для эффективной образовательной деятельности.

4.2. Обязанности Профкома

Профком обязан:

- ставить в известность **Работодателя** об участии в акциях, а также обо всех мероприятиях, планируемых Профсоюзом гражданского персонала Вооруженных Сил России;

- осуществлять действия по контролю соблюдения **Работодателем** и его представителями трудового законодательства в случае обращения **Работника** с заявлением о нарушении **Работодателем** и его представителями трудового законодательства;

- участвовать в работе комиссии по трудовым спорам, отстаивать в случае возникновения трудового спора интересы **Работников**;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- вносить предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- содействовать обязательному соблюдению **Работниками** требований охраны труда;
- контролировать соблюдение **Коллективного договора**, последовательно защищать правовые, экономические, социальные и профессиональные интересы **Работников** в вопросах оплаты труда, приема на работу и увольнения, предоставления установленных льгот и компенсаций.

4.3. Гарантии членам профсоюза

Профком гарантирует своим членам:

- защиту их прав и интересов в трудовом споре;
- определение правильности расчета в случае возмещения ущерба, причиненного членам профсоюза увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

Профком гарантирует членам профсоюза за счет членских профсоюзных взносов и взносов солидарности:

- дотации на детские новогодние подарки;
- оказание материальной помощи;
- льготное оформление нотариальных услуг;
- льготные путевки в санатории и дома отдыха.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха

Для **Работников** рабочее время и время на отдых устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

В период действия Коллективного договора, Приложений к Коллективному договору решения Руководства Университета в части, касающейся регулирования режима рабочего времени, времени отдыха гражданского персонала, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, посредством внесения дополнений, изменений в соответствующие разделы Коллективного договора, Приложения в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

Рабочее время профессорско-преподавательского состава Университета определяется в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя, расписанием занятий и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Сокращенная продолжительность работы (смены)

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

Для **Работников**, принятых специально для работы в ночное время, иная продолжительность работы (смены) в ночное время не предусматривается.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для **Работников**, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ определяется приказом по Университету.

К работе в ночное время не допускаются лица, указанные в ст. 96 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом указанные **Работники** должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.3. Сменная работа

Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа **Работников** должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности **Работодатель** учитывает мнение **Профкома**. Графики сменности доводятся до сведения **Работников** не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск

Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, научным работникам, занимающим штатные должности, имеющим ученые степени: кандидату наук – 36 рабочих дней, доктору наук – 48 рабочих дней, профессорско-преподавательскому составу – 56 календарных дней, а также большей продолжительности в иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По соглашению между **Работником** и **Работодателем** ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, причем хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Профессорско-преподавательскому составу отпуск предоставляется в период основного отпуска переменного состава Университета. Предоставление отпусков профессорско-преподавательскому составу в иные периоды осуществляется на основании приказа начальника Военного университета по мотивированному заявлению **Работника**.

5.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска **Работникам**, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются на основании проведенной специальной оценки условий труда (СО-УТ) (Приложение №4). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска **Работникам** составляет 7 календарных дней (ч.1 ст.117 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска **Работникам**, имеющим особый характер работы, предоставляются в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Работодатель с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для **Работников**, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются в соответствии с действующими приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации и его заместителей.

Согласно Перечню должностей с ненормированным рабочим днем, утвержденному приказом Начальника Военного университета и согласованному с **Профкомом** Военного университета, **Работникам** предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия **Работника** компенсируется как сверхурочная работа.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска **Работникам** с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Российской Федерации, Коллективным договором, Приложениями к Коллективному договору, иными локальными нормативными актами.

Устанавливаются, согласно ст.185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачиваемые дни для диспансеризации **Работников**: один день один раз в три года – по общему правилу и два дня ежегодно для предпенсионеров и пенсионеров.

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, производится в соответствии со ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации, при этом другие периоды времени не преду-

смаатриваются.

Иные дополнительные отпуска с сохранением заработной платы предоставляются **Работникам** в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Неоплачиваемые отпуска

Отпуск без сохранения заработной платы **Работнику** может быть предоставлен по его письменному заявлению. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между **Работником** и **Работодателем**.

Работодатель обязан на основании письменного заявления **Работника** предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- **Работникам** в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- **Работнику**, направленному в докторантуру (обучающемуся в докторантуре), в случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения **Работником** своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей – от 3 до 6 месяцев для подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук. Соискатель уведомляет Работодателя о намерении реализовать свое право на предоставление отпуска в письменной форме не позднее чем за один год до предполагаемой даты начала отпуска;
- **Работнику**, имеющему двух и более детей до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней; отпуск, согласно ст.263 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда Работников

Оплата труда **Работников** производится в соответствии с приказом

Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 545, **Коллективным договором**, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О введении новых условий оплаты труда или изменений условий труда по инициативе **Работодателя**, а также о введении, замене и пересмотре норм труда **Работодатель** извещает **Работников** и **Профком** не позднее чем за два месяца.

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

6.2. Порядок выплаты заработной платы

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

Выплата заработной платы производится путем перечисления на банковские карты **Работников**, либо путем выдачи через кассу Университета 2 раза в месяц в следующем порядке:

- 20 числа месяца выплачивается аванс в размере 40% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время (ст. 136 ТК).
- 5 числа месяца выплачивается заработная плата за истекший месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем заработная плата должна быть перечислена банком на банковские карты **Работников** не позднее дня, предшествующего выходному (праздничному) дню.

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

Руководители структурных подразделений Университета представляют в финансово-экономическую службу таблицы учета рабочего времени в следующем порядке:

- за первую половину месяца – к 13 числу;
- за полный месяц – к 25 числу.

При совпадении указанных дней с выходным или праздничным днем табель представляется в последний рабочий день, предшествующий указанной дате.

При выплате заработной платы **Работодатель** обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается **Работодателем** с учетом мнения Профкома (ст. 372 ТК).

В случае невыполнения банком своих обязательств по договору **Работодатель** обязан принять меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Составные части заработной платы

Заработная плата **Работника** состоит из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.

Перечень должностей гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации и размеры должностных окладов (тарифных ставок) по ним установлены приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 545.

Должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты начальнику Университета устанавливаются статс-секретарем – заместителем Министра обороны Российской Федерации.

Компенсационные и стимулирующие выплаты **Работникам** устанавливаются по представлению руководителей структурных подразделений и аттестационной тарифно-квалификационной комиссии Университета, создаваемой приказом начальника Университета.

6.4. Выплаты компенсационного характера

Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия и размеры выплат компенсационного характера определяются приказом начальника Университета за счет и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда в соответствующем году.

Работникам могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего **Работника**, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и др.), за ненормированный рабочий день и др.;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- другие виды выплат.

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

Выплаты компенсационного характера ежегодно устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) в виде надбавок (доплат), если иное не установлено законодательством и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации.

Гражданскому персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должностные оклады (тарифные ставки) повышаются:

- на работах с вредными условиями труда 1 степени – на 4 процента;
- на работах с вредными условиями труда 2 степени – на 8 процентов;
- на работах с вредными условиями труда 3 и (или) 4 степеней – на 12 процентов;
- на работах с опасными условиями труда – на 24 процента.

Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются гражданскому персоналу, на рабочих местах которого условия труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным либо опасным условиям труда и отработавшему в этих условиях не менее половины установленной нормы рабочего времени.

Должностные оклады (тарифные ставки) гражданскому персоналу, занятому на работах, указанных в Приложении № 1 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 28 ноября 2019 года № 545, повышаются до проведения специальной оценки условий труда в следующих размерах:

- на работах с вредными условиями труда – на 12 процентов;
- на работах с опасными условиями труда – на 24 процента.

Гражданскому персоналу, за работу в ночное время (см. раздел 5 **Коллективного договора**.) в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата в следующих размерах:

- медицинским **Работникам**, привлекаемым для работы в ночное время, из расчета 50% часовой ставки (должностного оклада за час работы) за каждый час работы в ночное время;
- остальным **Работникам** – из расчета 35% часовой ставки (должностного оклада за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Повышение оплаты труда в ночное время производится работникам, замещающим должности гражданского персонала и привлекавшимся к работе в ночное время, за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При привлечении Работников, замещающих должности гражданского персонала и привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

Привлечение Работников к работе в выходной, нерабочий праздничный день с его письменного согласия осуществляется приказом начальника Уни-

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

Доплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится на основании приказа начальника Университета, табеля учета рабочего времени, авиационных и железнодорожных билетов в дни убытия (прибытия) в служебную командировку.

В соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочная работа оплачивается за первые два часа – в полуторном размере должностного оклада, за последующие часы – в двойном размере должностного оклада.

Оплата производится на основании табеля учета рабочего времени и приказа начальника Университета.

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

Работнику, направленному в докторантуру (обучающемуся в докторантуре) и продолжающему исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, дополнительно к заработной плате производятся ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

6.4.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника

Работникам могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

Соглашение о совмещении профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего **Работника** оформляется приказом начальника Университета с указанием совмещаемой профессии (должности) или должности (профессии) отсутствующего **Работника**, объема дополнительно выполняемых обязанностей (работ) и размера доплат. При этом совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего **Работника** может производиться, если это экономически целесообразно, не ведет к ухудшению качества выполняемых работ по основной и совмещаемой работам и обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда и требований его безопасности.

Доплаты устанавливаются **Работникам**, выполняющим в Университете, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего **Работника** без освобождения от своей основной работы.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего **Работника** устанавливаются в

соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации исходя из фактически выполненного объема работ по совмещенной должности (профессии) или обязанностей отсутствующего **Работника**. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего **Работника** устанавливается с таким расчетом, чтобы сумма доплат не превышала должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии (должности). Доплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда, при ее наличии, в пределах утвержденных контрольных сумм фонда заработной платы гражданского персонала.

6.4.2. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

В соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 28 ноября 2019 года № 545 **Работникам**, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Надбавка выплачивается **Работникам**, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей на основании приказа начальника Университета.

Размер надбавки **Работнику** устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к работе с которыми он допущен:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», – 65%;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», – 40%;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» – 15% при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;
- при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – 10%.

6.4.3. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет к должностному окладу **Работникам** структурных подразделений по защите государственной тайны выплачивается на основании приказа Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 545 за стаж работы в указанных структурных подразделениях:

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

Надбавки выплачиваются на основании приказа начальника Университета и заключения комиссии, назначенной соответствующим приказом начальника Университета.

6.5. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера Работникам устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К видам выплат стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные виды стимулирующих выплат, учитывающие интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера зависят от результатов труда гражданского персонала, устанавливаются ему с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

К основным показателям оценки результатов работы **Работников** Университета относятся:

- полнота, своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, выполнения плановых заданий;
- качество конечных результатов работы;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), требований по режиму секретности и безопасности труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании приказа начальника Университета.

6.5.1. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет устанавливается к окладам (ставкам) заработной платы **Работников** на основании приказа Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 545 в следующих размерах:

- при выслуге лет свыше 1 года – 5%;
- при выслуге лет свыше 2 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 3 лет – 15%;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 20%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 30%;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 40%;

Назначение процентной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа начальника Университета.

6.5.2. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы за месяц выплачивается **Работникам**, в том числе оформленным на условиях совместительства.

Работникам за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы производится выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год).

Выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год) осуществляется в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

Экономия фонда оплаты труда в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы направляется на премии и стимулирующие выплаты, не учитываемые при формировании фонда оплаты труда.

Порядок, условия, показатели и размеры премирования и стимулирующих выплат, не учитываемых при формировании фонда оплаты труда, устанавливаются Положением о премировании и материальном стимулировании гражданского персонала (Приложение №5).

Конкретный размер премии и стимулирующих выплат гражданскому персоналу определяется с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности гражданского персонала.

Премия по результатам работы и стимулирующие выплаты выплачиваются на основании приказа начальника Университета.

Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года выплачивается штатным **Работникам**, в том числе оформленным на условиях совместительства.

Размер единовременного денежного вознаграждения устанавливается с учетом конкретного вклада **Работника** в выполнение задач, стоящих перед Университетом (подразделением). Условия и порядок начисления и выплаты единовременного денежного вознаграждения различным категориям **Работников** установлены нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации и Положением о премировании и материальном стимулировании гражданского персонала Военного университета.

Единовременное денежное вознаграждение выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом. По решению Министра обороны Российской Федерации выплата единовременного денежного вознаграждения может производиться в декабре календарного года, за который оно выплачивается.

Начальник Университета имеет право снижать или лишать **Работников** единовременного денежного вознаграждения за ненадлежащее исполнение **Работником** должностных (трудовых) обязанностей и Правил внутреннего

трудового распорядка (Приложение № 2) в случаях:

- неоднократного неисполнения **Работником** без уважительных причин трудовых обязанностей;
- неоднократного нарушения **Работником** режима работы подразделений Университета (Приложение № 2);
- невыполнения **Работником** отдельных распоряжений и заданий командования, которое повлияло на деятельность данного структурного подразделения, других подразделений и (или) Университета в целом;
- нарушения **Работником** требований безопасности при выполнении работы;
- привлечения **Работника** к материальной ответственности за ущерб, причиненный Университету и (или) государству;
- несоблюдения **Работником** санитарно-гигиенических требований Университета;
- совершения **Работником** прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- невыполнения **Работником** требований по защите государственной тайны;
- нарушения **Работником** авансовой дисциплины.

Лишение или уменьшение размера единовременного денежного вознаграждения оформляется приказом начальника Университета с обязательным указанием причины.

Единовременное денежное вознаграждение не выплачивается **Работникам:**

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- выполнявшим работу на условиях почасовой оплаты;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.
- в случае увольнения **Работника** на основании п. 5–11 ст. 81, п. 1, 2 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации;
- принятому с испытательным сроком и уволенному при неудовлетворительном результате испытания.

Начальник Университета вправе перераспределять выделенные средства между компенсационными и стимулирующими выплатами с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с **Коллективным договором**.

6.5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ

Дополнительное материальное стимулирование может выплачиваться **Работникам** в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 26.07.2010 г. № 1010. Дополнительное материальное стимулирование производится по результатам работы за месяц (квартал, год).

Дополнительное материальное стимулирование устанавливается в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании.

Дополнительное материальное стимулирование устанавливается приказом начальника Университета.

Начальник Университета определяет критерии дополнительного материального стимулирования, применительно к задачам, решаемым Университетом, по конкретным профессиям и должностям. Размер дополнительного материального стимулирования, установленный конкретному **Работнику**, определяется по результатам его деятельности.

Стимулирующие выплаты в соответствии с показателями и критериями эффективности устанавливаются профессорско-преподавательскому составу и научным сотрудникам Университета в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597, направленного на повышение эффективности деятельности образовательных организаций Министерства обороны Российской Федерации.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах лицам гражданского персонала Военного университета, замещающим должности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников.

6.6. Удержания из заработной платы Работников

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

Удержания из заработной платы **Работника** для погашения его задолженности **Работодателю** могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного **Работнику** в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на хозяйственные нужды;
- для возврата сумм, излишне выплаченных **Работнику** вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных **Работнику** в случаях признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины **Работника** в невыполнении норм труда (часть третья ст. 155 Трудового кодекса Российской Федерации) или простоя (часть третья ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации);
- если заработная плата была излишне выплачена **Работнику** в связи с его неправомерными действиями, установленными судом;
- при взыскании с виновного **Работника** суммы причиненного ущерба;
- при увольнении **Работника** до окончания календарного года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск (за неотработанные дни отпуска). Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если **Работник** увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ст. 77 или п. 1, 2, 4 ст. 81, п. 1, 2, 5, 6, 7 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации, **Работодатель** вправе принять решение об удержании из заработной платы **Работника** не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат и при условии, что **Работник** не оспаривает основания и размеры удержания.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – 50% заработной платы, причитающейся **Работнику**.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за **Работником** во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

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

Не допускаются удержания из выплат **Работнику**, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не обращается взыскание.

6.7. Определение размера средней заработной платы (среднего заработка)

Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) **Работника** устанавливается единый порядок ее исчисления, кроме специальных случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы **Работника** производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за **Работником** сохраняется средняя заработная плата.

При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е, 29-е число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Особенности порядка исчисления средней заработной платы устанавливаются на основании соответствующего постановления Правительства Российской Федерации.

6.8. Выплата заработной платы при прекращении трудового договора

При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся **Работнику** от **Работодателя**, производится не позднее дня увольнения **Работника**. Если **Работник** в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным **Работником** требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся **Работнику** при увольнении, **Работодатель** обязан в указанный срок выплатить неоспариваемую им сумму.

При увольнении **Работнику** выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При расторжении трудового договора в связи с реорганизацией Университета (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата **Работников** Университета увольняемому **Работнику** выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается **Работнику** при расторжении договора с ним в связи с:

- отказом **Работника** от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо с отсутствием у **Работодателя** соответствующей работы (п. 8 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- призывом **Работника** на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- восстановлением на работе **Работника**, ранее выполнявшего работу (п. 2 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказом **Работника** от перевода на работу в другую местность вместе с **Работодателем** (п. 9 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- признанием **Работника** полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

- отказом **Работника** от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обеспечивает приоритетность расчетов с **Работниками** по заработной плате.

Работодатель, допустивший задержку выплаты **Работникам** заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.9. Права работников в случае задержки выплаты заработной платы

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней **Работник** имеет право, известив **Работодателя** в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Не допускается приостановление работы:

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

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

- работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности Университета (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, связь, медицинская помощь, питание и др.).

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

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

6.10. Источники средств для оплаты труда Работников

Оплата труда **Работников**, состоящих по основному штату, и **Работников**, содержащихся по утвержденным штатным расписаниям, производится из средств федерального бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда в соответствующем году.

Работодатель имеет право использовать для оплаты труда **Работников** иные не запрещенные законодательством источники денежных средств.

7. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Организация охраны труда и здоровья Работников

Управление охраной труда **Работников** в Университете осуществляет начальник Университета.

Работодатель гарантирует **Работникам** защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Финансирование мероприятий по охране труда в Университете организуется в соответствии с приказами Министра обороны Российской Федерации, федеральным законодательством по охране труда из расчета не менее суммы годовой минимальной оплаты труда на каждого **Работника** в Университете в год.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Работодатель гарантирует направление **Работников** в санатории, дома отдыха, базы отдыха Министерства обороны Российской Федерации на основании медицинских показаний и при отсутствии противопоказаний во время отпуска, но не более одного раза в год на льготных основаниях, в порядке и на условиях, определяемых законодательством Российской Федерации.

7.2. Права и гарантии Работников на труд и охрану здоровья

Работник обязан проявлять заботу о собственной безопасности и безопасности других лиц во время работы, соблюдать требования правил по технике безопасности, инструкций по охране труда, **Коллективного договора**, Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

Каждый **Работник** имеет право на:

- рабочее место и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение достоверной информации от **Работодателя** об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты **Работников** в соответствии с требованиями охраны труда и обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств **Работодателя**;
- профессиональную переподготовку за счет средств **Работодателя** в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований

охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора или органами общественного контроля за соблюдением требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы власти г. Москвы, к **Работодателю**, а также в **Профком** и иные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и через своих представителей в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;
- компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, **Коллективным договором** и трудовым договором, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда.

Работодатель предоставляет **Работникам**, занятым на работах с вредными условиями труда, дополнительные льготы по перечням, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

В случае причинения вреда жизни и здоровью **Работника** при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда или препятствующие деятельности представителей общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Обязанности Работника и Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны здоровья

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов;
- приобретение и выдачу бесплатно специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (поликлиника, типография, мастерская по ремонту музыкальных инструментов), а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (библиотека, склад и т.д.);
- условия, соответствующие требованиям и нормам охраны труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29);
- обучение по электробезопасности специалистов 1 группы неэлектротехнического персонала с присвоением 1 группы электробезопасности;
- обучение работников требованиям пожарной безопасности;
- целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзной организации;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников для работников с вредными условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- организацию проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров лиц, работающих с ПЭВМ в установленном порядке;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);
- разработку и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда для работников;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- противопожарную безопасность на рабочем месте;
- номинальный температурный режим в помещениях кафедр, отделов, служб, аудиториях, классах, определенный санитарными нормами РФ;
- своевременное сообщение в Фонд социального страхования, Государственную инспекцию труда, Московскую городскую организацию профсоюза, Профсоюз, префектуру о несчастном случае на производстве;

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве с участием представителей Профкома, Фонда социального страхования, ГИД и технической инспекции труда профсоюза;
- возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших. Оказывает материальную помощь родственникам погибшего работника в размере до 50 МРОТ, при инвалидном исходе пострадавшему – до 25 МРОТ;
- производство своевременной выплаты за моральный ущерб при несчастных случаях с тяжёлым исходом, групповых и со смертельным исходом;
- средства на оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12% или до 24% , утвержденные Приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), и в соответствии с которым всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этим Перечнем;
- предоставление уполномоченным профсоюзного комитета и членам комиссии по охране труда за активную общественную работу по охране труда 4 часов в неделю свободного от работы время для осуществления своих обязанностей;
- наличие законодательных и нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Военного университета;
- ограничение применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществление комплекса мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда;
- организацию надомной работы для женщин, труд которых в организации временно не может использоваться;
- исключение использования труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установление по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

Работник и Работодатель обязаны совместно:

- обеспечивать выборы уполномоченных профсоюзной организации по охране труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей соответствующим Положением;
- обеспечивать выполнение Московского трехстороннего соглаше-

ния, Соглашения между Департаментом образования города Москвы и Комитетом Региональной общественной организации – Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019–2021 годы;

- создавать на паритетной основе комиссию по охране труда в целом по Университету;
- своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывать материальную помощь пострадавшим;
- осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в Военном университете;
- заключать Соглашение по охране труда (Постановление Минтруда РФ от 27.02.95 г. № 11).

Профком обязан обеспечить:

- организацию избрания уполномоченных профсоюзной организации по охране труда в Военном университете представителей в совместный комитет (комиссию) по охране труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда силами уполномоченных по охране труда;
- заслушивание на заседаниях Профкома отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда на рабочих местах (не реже 2 раз в год).

7.4. Гарантии Работникам при несоблюдении Работодателем требований охраны труда

На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда вследствие нарушения требований охраны труда не по вине **Работника** за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

При отказе **Работника** от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, **Работодатель** обязан предоставить **Работнику** другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя **Работника** до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается **Работодателем** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае необеспечения **Работника** средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) **Работодатель** не вправе требовать от **Работника** выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ **Работника** от выполнения работ в случае возникновения опас-

ности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности.

7.5. Общественный контроль и ответственность за нарушение требований охраны труда

Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов **Работников** в области охраны труда осуществляется **Профкомом** и уполномоченными по охране труда и здоровья **Работников**, действующими в соответствии с Положением об организации работы уполномоченных лиц по охране труда и здоровья **Работников** (Приложение № 6), которые имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства об охране труда;
- проводить независимую экспертизу условий труда и мер по обеспечению безопасности **Работников** Университета;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлять их самостоятельное расследование;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью **Работников**;
- осуществлять выдачу представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда; осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнения **Работодателем** обязательств по охране труда, предусмотренных **Коллективным договором** и другими соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытие фактов несчастных случаев на производстве;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных **Коллективным договором** и другими соглашениями, а также с изменениями условий труда.

8. Социальная защита: страхование, льготы, гарантии и компенсации

8.1. Социальное страхование

Работодатель обязуется своевременно производить выплаты пособий **Работникам** по государственному социальному страхованию в случаях, установленных действующим законодательством:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков по беременности и родам;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;

- отпусков **Работникам**, усыновившим ребенка;
- рождения ребенка (единовременное пособие);
- смерти (на возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг и социальное пособие на погребение) и иных случаях.

Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование всех **Работников** от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в целях:

- обеспечения социальной защиты **Работников**;
- возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью **Работника** при исполнении им обязанностей по трудовому договору, путем представления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
- обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Право на обеспечение по страхованию, виды обеспечения по страхованию, размеры страховых выплат и другие вопросы, касающиеся социальных гарантий **Работников** при несчастных случаях на производстве или профессиональном заболевании, **Работодатель** предоставляет **Работнику** в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Социальные льготы, гарантии и компенсации

Коллективным договором Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- переезде на работу в другую местность (ведомство);
- исполнении государственных или общественных обязанностей;
- совмещении работы с обучением и учебно-воспитательным процессом в Университете;
- вынужденном прекращении работы не по вине **Работника**;
- предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, приказами и распоряжениями.

При переезде **Работника** по предварительной договоренности с **Работодателем** на работу в другую местность (ведомство) **Работодатель** обязан возместить **Работнику**:

- расходы по переезду **Работника**, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда **Работодатель** предоставляет **Работнику** соответствующие средства передвижения);
- расходы по обустройству на новом месте жительства (работы);

Конкретные размеры возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора, но не могут быть ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Работодатель обязан освобождать **Работника** от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

Гарантии **Работникам**, избранным в **Профком** и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных **Работников** определяются соответствующими разделами **Коллективного договора**.

Членам комиссий по трудовым спорам, охране труда, социальному страхованию, комиссии по контролю за соблюдением социально-экономических и бытовых условий и другим предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанных комиссий с сохранением среднего заработка. Порядок увольнения **Работников**, избранных в состав комиссий, определяется ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, направленным на обучение **Работодателем** или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования, а также успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, **Работодатель** предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 175 и 176 Трудового кодекса Российской Федерации соответственно.

Гарантии и компенсации **Работникам**, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, а также в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, не предоставляются.

Порядок и размеры выплаты выходных пособий определяются ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

Другие случаи выплаты выходных пособий, а также повышенные размеры выходных пособий, установленные ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не предусматриваются.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Университета определяется ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет Коллективным договором не предусматриваются.

9. Разрешение трудовых споров

9.1. Рассмотрение коллективных трудовых споров

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между **Работниками** и **Работодателем** по поводу установления и изменения условий труда (включая и заработную плату), заключения, изменения и выполнения **Коллективного договора**, соглашений, а также в связи с отказом **Работодателя** учесть мнение **Профкома** при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

Момент начала Коллективного трудового спора – день сообщения решения **Работодателя** об отклонении всех или части требований **Работников** или несообщение **Работодателем** своего решения, а также дата составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров.

Работодатель и **Профком** образуют комиссию по трудовым спорам в количестве 3 человек от **Работодателя** и 3 человек от **Работников**.

Правом выдвижения требований обладают **Работники** и их представители.

Представителем **Работников** в социальном партнерстве является **Профком**.

Требования **Работников** и **Профкома** могут выдвигаться как на стадии заключения **Коллективного договора**, так и в целях его изменения в пределах срока его действия, а также при разработке локальных нормативных актов.

Порядок и условия рассмотрения коллективных споров регулируются главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, предусмотренными **Коллективным договором**.

Порядок решения Коллективного трудового спора состоит из следующих этапов:

- рассмотрение Коллективного трудового спора примирительной комиссией;
- рассмотрение Коллективного трудового спора с участником посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Ни одна из сторон Коллективного трудового спора не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах.

9.2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

Индивидуальным трудовым спором признается спор между **Работодателем** и **Работником** или лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим **Работодателем**. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами.

Порядок и условия рассмотрения коллективных споров регулируются главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, предусмотренными **Коллективным договором**.

10. Контроль за выполнением Коллективного договора

Работодатель и Профком обязуются осуществлять систематический контроль за выполнением **Коллективного договора** двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно.

Контроль за выполнением **Коллективного договора** производится комиссией, сформированной сторонами, о результатах проверки докладывается на общем собрании **Работников** (Приложение № 7).

Приложения
к Коллективному договору

**Федерального государственного казённого военного образовательного
учреждения высшего образования «Военный университет»
Министерства обороны Российской Федерации**

Приложение № 1 к Коллективному договору

Начальник
Военного университета



И.В. Мишуткин

2019 г.

Председатель профсоюзного комитета
Военного университета



Л.И. Бакулина

«18» 2019 г.

**Законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации,
регламентирующие социальное партнерство**

1. Общие положения

- 1.1. Конституция Российской Федерации.
- 1.2. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
- 1.3. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 1.4. Федеральный закон от 31.05.1996 г. № 61 «Об обороне».
- 1.5. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. Московское трехстороннее соглашение на 2019-2021 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей
- 1.7. Закон г. Москвы от 11.11.2009 № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве».
- 1.8. Приказ Министра обороны РФ от 15.09.2014 № 670 "О мерах по реализации отдельных положений статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.9. Приказ Министра обороны РФ от 28.02.2015 № 119 "О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей".

2. Оплата труда

- 2.1. Конвенция Международной организации труда № 95 «Относительно защиты заработной платы» (принята в Женеве, 01.07.1949 г.).
- 2.2. Федеральный закон от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».
- 2.3. Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

2.4. Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

2.5. Приказ Министра обороны РФ от 18.09.2019 г. № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации».

2.6. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 31.10.2014 г. № 820 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства обороны Российской Федерации «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».

2.7. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.07.2010 г. № 1010 «О дополнительных мерах по повышению эффективности использования фондов денежного довольствия военнослужащих и оплаты труда лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации».

3. Социальная защита, страхование, льготы, гарантии и компенсации

3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 125 «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

3.2. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 15.03.2011 г. № 333 «О порядке санаторно-курортного обеспечения в Вооруженных Силах Российской Федерации».

4. Особенности регулирования труда научно-педагогических работников

4.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2003 г. № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень».

4.5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"».

4.6. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30.03.2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.7. Постановление Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

4.8. Постановление Минтруда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.9. Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса".

4.10. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № 293 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу".

4.11. Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.12. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

4.13. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.14. Распоряжение Минобразования Российской Федерации от 08.01.2003 г. № 6-24 «О штатах профессорско-преподавательского состава учреждений высшего и среднего профессионального образования».

Приложение № 2 к Коллективному договору

Начальник
Военного университета

И.В. Мишуткин

« 18 » _____ 2019 г.

Председатель профсоюзного комитета
Военного университета

Л. И. Бакулина

« 18 » _____ 2019 г.

Правила внутреннего трудового распорядка ФГКУ «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, содержащим нормы трудового права и порядок их применения.

2. Право гражданского персонала на труд выражается в свободном выборе труда с равным вознаграждением за равный труд и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда, в праве на объединение в профессиональные союзы, на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности, на судебную защиту своих трудовых прав и возмещение ущерба, причиненного здоровью в связи с работой.

Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора, который является соглашением между **Работодателем** и **Работником**. По трудовому договору **Работник** обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а **Работодатель** обязуется выплачивать **Работнику** заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, **Коллективным договором** и соглашением сторон.

Работники имеют право на отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных, а также оплачиваемых ежегодных отпусков.

3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый **Работник** по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником для соответствующих категорий **Работников** (рабочих, служащих, руководителей), а также должностными инструкциями и положениями, разработанными руководителями подразделений на основании указанных выше документов, согласованных с **Профкомом**, и утвержденными начальником Университета.

Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину

плину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения командования Университета и руководителей подразделений, повышать производительность труда, улучшать качество продукции, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Университета, проявлять бдительность, строго хранить государственную тайну, выполнять требования по обеспечению сохранности служебных документов.

4. Командование Университета выполняет функции руководства общественным трудом, и их основные обязанности по осуществлению этих функций конкретизируются в соответствующих разделах настоящих Правил.

5. Начальник Университета организует и осуществляет руководство всей работой Университета и несет ответственность за ее состояние и деятельность.

6. Заместители начальника Университета имеют исполнительно-распорядительные функции и осуществляют управление Университетом, каждый по своему направлению.

7. Руководящий состав Университета осуществляет функции, непосредственно связанные с управлением подразделениями.

8. Командование Университета обязано:

- ознакомить поступающий гражданский персонал с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить под подпись с **Коллективным договором**, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;
- проинструктировать о правилах техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и других правилах охраны труда;
- правильно организовать труд гражданского персонала, обеспечить рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы ознакомить с установленным заданием, обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- поддерживать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда (правила по технике безопасности, санитарные нормы и др.);
- обеспечивать надлежащее состояние технического оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия труда, соответствующие правилам по охране труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производствен-

ного травматизма, профессиональных и других заболеваний **Работников** в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- постоянно контролировать знание и соблюдение **Работниками** инструкций (правил) по охране труда.

9. Гражданский персонал, которому установлена форменная одежда, носит ее при исполнении служебных обязанностей, за исключением случаев, когда должны применяться установленные спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

10. На непрерывных работах (дежурные по теплохозяйству, сантехники, электрики и др.) **Работникам** запрещается оставлять работу до прихода сменщиков. В случае неявки сменяющего **Работник** заявляет об этом руководителю подразделения, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим **Работником**.

II. Порядок заключения и расторжения трудового договора с лицами из числа гражданского персонала

1. Гражданский персонал при приеме на работу в Университет (в том числе и по совместительству) заключает в письменной форме трудовой договор (приложения № 7), в котором от имени Университета выступает начальник Университета.

2. Предварительным условием для заключения трудового договора с лицами из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников является их избрание по конкурсу.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса согласно ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на период до окончания учебного года, а для замещения временно отсутствующего **Работника**, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого **Работника** на работу.

3. Оформление трудового договора производит отдел кадров.

Поступающий представляет:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или **Работник** поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (только при приеме на работу, требующую специальных знаний или на должности, комплектуемые по штату специалистами с высшим или средним специальным образованием);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицам, для которых предоставление указанных сведений предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- медицинскую справку по форме, предусмотренной действующими правовыми актами Российской Федерации;
- индивидуальный налоговый номер.

4. Прием на работу (своевременно до начала работ) оформляется приказом начальника Университета, изданным на основании заключенного трудового договора, в котором указываются наименование должности в соответствии со штатом (штатным расписанием), оклад (ставка), условия оплаты и дата приема на работу.

Фактическим допуском к работе соответствующего должностного лица считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом, при условии, что выполнение работы до издания приказа было поручено начальником структурного подразделения или выполнялось с его ведома.

В тех случаях, когда в связи с условиями приема на работу задерживается оформление документов и это приводит к перерыву стажа непрерывной работы, днем поступления на работу считается день подписания трудового договора и этот день указывается в приказе и трудовой книжке.

Приказ объявляется **Работнику** под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. С каждой записью о работе, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, **Работник** знакомится под подпись в личной карточке (форма Т-2).

При приеме на работу **Работник** знакомится с **Коллективным договором**, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Университета, имеющими отношение к его трудовой функции, под подпись.

5. Прекращение трудового договора оформляется по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник предупреждает **Работодателя** о расторжении трудового договора по своей инициативе письменно за две недели.

Работник вправе также предупредить **Работодателя** о расторжении трудового договора по своей инициативе письменно перед уходом в отпуск или во время отпуска, болезни.

Расторжение трудового договора по инициативе работника по уважительным причинам осуществляется в срок, о котором просит **Работник**.

Причины расторжения трудового договора по инициативе работника, которые действующим законодательством признаются уважительными:

- перевод мужа или жены на работу в другую местность, направление мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу;
- необходимость ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами первой группы, переход на выборную должность, зачисление в учебное заведение, в аспирантуру, переход на пенсию.

Уважительным признается также расторжение трудового договора по инициативе работников-инвалидов, пенсионеров по старости, беременных женщин, матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, а также **Работников**, имеющих на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 лет (учащихся – 18 лет).

По истечении указанных сроков предупреждения **Работник** вправе прекратить работу. В последний день работы отдел кадров обязан выдать **Работнику** трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а финансово-экономический отдел – произвести расчет. Последний день работы считается днем увольнения.

По соглашению между **Работником** и **Работодателем** трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора с **Работниками**, являющимися членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения **Профкома**.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для расторжения трудового договора с **Работниками** в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель **Профкома**.

6. Расторжение трудового договора с **Работниками** из числа профессорско-преподавательского состава, не избранными по конкурсу на должности ранее ими занимаемыми, а также не подавшими заявление на участие в конкурсе, осуществляется по истечению срока действия трудового договора.

7. Прекращение трудового договора оформляется приказом начальника Университета. В приказе указываются день и причина расторжения трудового договора с **Работниками** со ссылкой на соответствующую статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник должен быть ознакомлен под подпись с приказом (распоряжением) **Работодателя** о прекращении трудового договора.

По требованию **Работника** **Работодатель** обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения **Работника** или **Работник** отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится

соответствующая запись.

III. Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время в Университете для **Работников** устанавливается для каждой категории **Работников** отдельно.

2. **Работникам**, занятым полный рабочий день на условиях 5-дневной рабочей недели, в период с понедельника по четверг установить продолжительность рабочего дня с 08.45 до 17.30, в пятницу установить продолжительность рабочего дня с 08.45 до 16.15. Установить продолжительность обеденного перерыва 30 минут в период времени с 12.00 до 14.00.

Информацию о режиме рабочего времени отдела с указанием времени на обеденный перерыв разместить в месте, доступном для сведения сотрудников Университета.

3. **Работникам**, занятым неполный рабочий день на условиях 5-дневной рабочей недели, устанавливается время работы пропорционально продолжительности рабочей недели по соглашению **Работника** и **Работодателя** в период времени с 8 часов 45 минут до 17 часов 30 минут и в пятницу - с 08.45 до 16.15.

4. **Работникам**, выполняющим сменную работу или для которых предусмотрена работа в ночное время, продолжительность рабочего времени и время работы устанавливается по соглашению **Работника** и **Работодателя** или согласно Графика сменности.

5. **Работникам**, из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается режим рабочего времени 36 часов при шестидневной рабочей неделе по гибкому графику.

Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Военного университета, реализующего образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учётом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

Работники из числа профессорско-преподавательского состава должны прибывать на кафедру не позднее чем за 15 минут до начала занятия, обусловленного расписанием занятий в части, касающейся конкретного работника.

Режим выполнения работником из числа профессорско-преподавательского состава Военного университета обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Военного университета, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Военном университете, так и за его пределами.

6. Руководители подразделений, заведующие кафедрами, осуществляющие образовательную деятельность при участии работников из числа профессорско-преподавательского состава Военного университета не вправе требовать от работников из числа профессорско-преподавательского состава пребывания в Военном университете в течение времени, не обусловленного расписанием учебных занятий в части, касающейся конкретного работника, за исключением времени проведения мероприятий, требующих обязательного участия сотрудников Военного университета согласно плану работы Военного университета, мероприятий, требующих обязательного участия сотрудников кафедры согласно плану работы кафедры.

7. Запрещается ограничение доступа **Работников** к их рабочим местам в период с 7.00 до 19.00 в рабочие дни, с 7.00 до 17.00 в предпраздничные дни и предвыходные дни, в том числе по причине проведения занятий в рамках борьбы с терроризмом.

8. В случае отсутствия у **Работника** пропуска по различным причинам разрешается осуществлять пропуск **Работников** после устного уведомления наряда (дежурного по КПП, дневального по КПП) по телефону начальником данного **Работника** из числа руководящего состава.

9. В случае опоздания **Работника** на работу по причине затруднения движения транспорта, **Работник** обязан уведомить руководителя своего подразделения. Руководитель подразделения, при необходимости, обязан заменить отсутствующего **Работника**, в первую очередь из числа профессорско-преподавательского состава, своим решением.

IV. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

- награждение орденами и медалями;
- присвоение почетных званий;
- поощрение денежной премией;
- награждение ценным подарком.

Объявление благодарности, награждение Почетной грамотой осуществляется начальником Университета по представлению руководителей подразделений.

Награждение орденами и медалями, присвоение почетных званий осуществляется по представлению руководителя подразделения в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Поощрение денежной премией и награждение ценным подарком (по окончании учебного года или к знаменательным событиям страны, коллектива или поощряемого **Работника**) осуществляется начальником Университета по согласованию с **Профкомом** в размере, предусмотренном Положением о премировании и материальном стимулировании (Приложение № 3).

Поощрения объявляются приказами Министра обороны Российской Федерации и начальника Университета, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку **Работника**.

V. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. Нарушением трудовой дисциплины (дисциплинарным проступком) считается противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** его трудовых обязанностей. Противоправным признается действие, которое не соответствует требованию законодательства, противоречит ему. Виновным признается действие, совершенное умышленно или по неосторожности.

2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

3. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины могут применяться и некоторые иные меры дисциплинарного воздействия. К их числу относятся:

- полное или частичное лишение премий, предусмотренных системой оплаты труда, в соответствии с Положением о премировании и материальном поощрении гражданского персонала;
- непредоставление льготных путевок на лечение и отдых.

4. Дисциплинарные взыскания применяются начальником Университета. Начальник Университета вправе вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины

должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ **Работника** дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни **Работника**, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение **Работника**.

7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется **Работнику** под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия **Работника** на работе. Если **Работник** отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано **Работником** в порядке, установленном законодательством.

8. Начальник Университета по своей инициативе или по ходатайству непосредственного начальника **Работника** может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если **Работник** не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный **Работник**.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к **Работнику** не применяются.

9. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в подразделениях в месте, доступном для гражданского персонала.

Приложение № 3 к Коллективному договору

Начальник
Военного университета

Председатель профсоюзного комитета
Военного университета

И.В. Мишуткин

Л.И. Бакулина

« 18 » _____ 2019 г.

« 18 » _____ 2019 г.

Форма трудового договора

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное казенное военное образовательное учреждение «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации (далее Военный университет) в лице начальника Военного университета генерал-лейтенанта **МИШУТКИНА Игоря Викторовича**, именуемого в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(ФАМИЛИЯ, Имя, Отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Работник принимается на работу по должности _____

(полное наименование должности)

1.3. Настоящий трудовой договор является договором

- по основной работе;
- по совместительству;

1.4. Местом работы является федеральное государственное казенное военное образовательное учреждение «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации, расположенное по адресу: 123001, г. Москва, ул. Б.Садовая, д.14.

1.5. Датой начала работы является « ____ » _____ 20__ г.

1.6. Настоящий трудовой договор заключен на

- на неопределенный срок
 - сроком на _____ год с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
- по соглашению сторон.

1.7. Работнику устанавливается испытательный срок _____ месяцев (Работник принимается без испытательного срока).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим трудовым договором;

предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации;

возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными

актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации, правовыми актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

2.3. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности;

исполнять нормативные документы Работодателя, распоряжения и поручения вышестоящих и непосредственных руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

своевременно информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

выполнять требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне и иной охраняемой законом тайне, а также служебной информации, ставшей известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей*;

исполнять обязанности, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьями 17, 18 и 20 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также изданными в их развитие нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, в том числе ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, в установленном порядке представлять Работодателю или его представителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

*) Для Работников, допускаемых в соответствии с номенклатурой должностей работников Военного университета, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне в соответствии с требованиями п.9 приказа Министра обороны Российской Федерации от 27.10.2010 г. №1313, заключается Дополнение к Трудовому договору по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне

2.4. Работник выполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации, нормативными документами Работодателя, настоящим трудовым договором.

2.5. Работнику (преподавателю) устанавливается нагрузка на учебный год с объемом _____

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных и распорядительных документов Работодателя;

принимать в установленном порядке решения о направлении Работника в служебные командировки;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

3.2. Работодатель осуществляет иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора;

предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей; обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

обеспечивать выплату в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

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

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

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

возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3.4. Права и обязанности Работника и Работодателя в области охраны труда определяются разделом X Трудового кодекса Российской Федерации.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Условия оплаты труда Работника установлены приказом Министра обороны Российской Федерации № 545 от 18 сентября 2019 г.

4.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливаются:

- должностной оклад в размере _____ рублей в месяц, учитывающий должность (профессию), профессиональную квалификационную группу должностей, квалификационный уровень и другие профессиональные и квалификационные требования (ученая степень, ученое звание);
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____%,
- за выслугу лет в организациях Министерства обороны Российской Федерации

Федерации ____ %;

- ежемесячную премию по итогам работы __ %;

- иные выплаты (в соответствии с Положением о стимулирующей выплате для ППС и научных сотрудников) _____

4.3. Работнику могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме Российской Федерации (в рублях).

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается:

При продолжительности рабочей недели – 40 часов, количество выходных дней в неделю – два;

При продолжительности рабочей недели – 36 часов, количество выходных дней в неделю – один;

ежегодный основной (ежегодный, основной, удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (42, 56) календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Перерывы для отдыха и питания Работнику устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

5.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях, предусмотренных статьей 116 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Отпуск предоставляется Работнику в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Работник несет ответственность за совершение коррупционного правонарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за разглашение сведений, составляющих государственную* или иную охраняемую законом тайну, служебной информации, ставшей известной ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Материальная ответственность Работодателя применяется в случаях, установленных разделом XI Трудового кодекса Российской Федерации.

8. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЕ*

8.1. Работник, оформляясь на работу, будучи поставлен в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям будет допущен к государственной тайне, добровольно принимает на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. ИЗМЕНЕНИЕ (ДОПОЛНЕНИЕ) И РАСТОРЖЕНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ) ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

9.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Настоящий трудовой договор расторгается в случае отказа Работнику в допуске (прекращения допуска) к государственной тайне или однократного нарушения взятых им обязательств, связанных с защитой государственной тайны, а равно возникновения обстоятельств, указанных в статье 22 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», а также в случае разглашения служебной информации, ставшей известной ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей*.

*) Для Работников, допускаемых в соответствии с номенклатурой должностей работников Военного университета, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне в соответствии с требованиями п.9 приказа Министра обороны Российской Федерации от 27.10.2010 г. №1313, заключается Дополнение к Трудовому договору по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне

10. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

10.1. Работнику предоставляются гарантии и компенсации, связанные с расторжением настоящего трудового договора, в соответствии с главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения к настоящему трудовому договору действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.

11.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам исполнения настоящего трудового договора между Работником и Работодателем рассматриваются и разрешаются в порядке, предусмотренном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.3. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, решаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.4. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

С Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а) _____

(подпись)

С условиями приема на работу согласен(а) _____

(подпись)

С должностными инструкциями ознакомлен(а) _____

(подпись)

Трудовой договор получил (а) _____

(подпись)

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Начальник ФГКВООУ ВО
«Военный университет»
генерал-лейтенант
Мишуткин Игорь Викторович

МП

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Работник:

(фамилия, имя отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

Юридический адрес:
123001 г. Москва, ул. Б.Садовая, дом № 14
ИНН 7710049405, КПП 771001001
Рег. № ПФР 087-103-100123

Паспортные данные: _____
Серия _____ Номер _____
Кем и когда выдан: _____

Код подразделения: _____
Дата рождения: _____
Место жительства: _____

СНИЛС _____
ИНН _____

Приложение № 4 к Коллективному договору

Начальник
Военного университета

Председатель профсоюзного комитета
Военного университета

И.В. Мишуткин

Л.И. Бакулина

« 18 »

2019 г.

« 18 »

2019 г.

Таблица льгот для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со специальной оценкой условий труда

№ п/п	Подразделение	Профессия/ должность	Дата отчета СОУТ	Класс условий труда	Повышенный размер оплаты труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Сокращенная продолжительность рабочего времени	Молоко или другие равноценные пищевые продукты.	Льготное пенсионное обеспечение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Типография	Заведующий типографией	26.02.2016	3.2	X	X		X	
2	Типография	Наладчик полиграфического оборудования	26.02.2016	3.2	X	X		X	
3	Типография	Печатник плоской печати	26.02.2016	3.2	X	X		X	
4	Типография	Переплетчик	26.02.2016	3.2	X	X		X	
5	Типография	Наборщик вручную	26.02.2016	3.2	X	X		X	
6	Типография	Машинист резальных машин	26.02.2016	3.2	X	X		X	
7	Типография	Ретушер	26.02.2016	3.2	X	X		X	
8	Типография	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	26.02.2016	3.2	X	X			
9	Ремонтная мастерская (музыкальных инструментов)	Заведующий мастерской	26.02.2016	3.2	X	X			
10	Ремонтная мастерская (музыкальных инструментов)	Мастер	26.02.2016	3.2	X	X			
11	Поликлиника	Заведующий кабинетом стоматологии -врач- стоматолог	26.02.2016	3.2	X	X			X
12	Поликлиника	Медицинская сестра	26.02.2016	3.2	X	X			X
13	Поликлиника	Медицинская сестра процедурной	26.02.2016	3.2	X	X			X

14	Поликлиника	Заведующий кабинетом врач- хирург	26.02.2016	3.2	X	X			X
15	Поликлиника	Врач-терапевт	26.02.2016	3.2	X	X			X
16	Поликлиника	Заведующий кабинетом рентгенологической компьютерной томографии - врач-рентгенолог	26.02.2016	3.2	X	X			X
17	Поликлиника	Заведующий кабинетом отоларингологии - врач -отоларинголог	26.02.2016	3.2	X	X			X
18	Поликлиника	Заведующий кабинетом ультразвуковых исследований – врач ультразвуковых исследований	26.02.2016	3.2	X	X			X
19	Поликлиника	Заведующий аптекой-провизор	26.02.2016	3.2	X	X			X
20	Поликлиника	Санитарка всех отделений	26.02.2016	3.1	X				X
21	Поликлиника	Заведующий поликлиникой	16.06.2016	3.1	X				
22	Поликлиника	Старшая медицинская сестра	16.06.2016	3.2	X	X			
23	Поликлиника	Заведующий госпитальным отделением - врач-терапевт	16.06.2016	3.2	X	X			
24	Поликлиника	Заведующий терапевтическим отделением - врач-терапевт	16.06.2016	3.2	X	X			
25	Поликлиника	Медицинская сестра (операционная) (хирургического кабинета)	16.06.2016	3.2	X	X			
26	Поликлиника	Заведующий отделением (врач клинической лабораторной диагностики)	16.06.2016	3.2	X	X			
27	Поликлиника	Заведующий отделением клинических лабораторных исследований	16.06.2016	3.2	X	X			
28	Поликлиника	Фельдшер-лаборант отделения клинических лабораторных исследований	14.08.2019	3.2	X	X			
29	Поликлиника	Лаборант отделения клинических лабораторных исследований	16.06.2016	3.1	X				
30	Поликлиника	Рентгенолаборант	01.11.2018	3.2	X	X	X		X

Примечание:

Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

1) подкласс 3.1 (вредные условия труда I степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

2) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

Приложение № 5 к Коллективному договору

Начальник
Военного университета

И.В. Мишуткин

« 18 » 2019 г.



Председатель профсоюзного комитета
Военного университета

Л.И. Бакулина

« 18 » 2019 г.



Положение о премировании и материальном стимулировании гражданского персонала ФГКУ «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации

1. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует порядок премирования гражданского персонала Университета и разработано в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.09.2019 г. № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации», приказом Министра обороны Российской Федерации от 26.07.2010 г. № 1010 «О дополнительных мерах по повышению эффективности использования фондов денежного довольствия военнослужащих и оплаты труда лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации» в целях материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада **Работников** в успешное выполнение задач, стоящих перед Университетом, улучшения качества выполняемых работ, укрепления исполнительской и трудовой дисциплины.

2. Настоящее положение разработано также с учетом норм Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в частности, части 3 ст. 11: «Системы оплаты труда, формы материального поощрения, размеры тарифных ставок (окладов), а также нормы труда устанавливаются работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями) по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях»; части 1 ст. 17: «Для осуществления своей уставной деятельности профсоюзы вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей, их объединений (союзов, ассоциаций), органов государственной власти и органов местного самоуправления информацию по социально-трудовым вопросам».

3. **Работники**, некачественно и несвоевременно выполняющие свои

служебные обязанности (задания), а также допустившие нарушения трудовой дисциплины, неисполнительность, ошибки в работе, факты которых оформлены в установленном порядке, по решению руководителя структурного подразделения или начальника Военного университета могут быть премированы в размере менее установленного разделами II и III настоящего положения или не представляются к премированию.

4. Премия и стимулирующие выплаты, не учитываемые при формировании фонда оплаты труда, начисляются за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в основном, дополнительном и учебном отпусках;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда **Работник** фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

5. Образцы протоколов премирования разрабатываются финансово-экономической службой Университета по согласованию с **Профкомом** и доводятся до сведения руководителей подразделений.

II. Ежемесячная премия по итогам работы

6. Ежемесячная премия по итогам работы производится из расчета:

- Работнику из числа гражданского персонала, кроме профессорско-преподавательского состава, – в размере до 25% должностного оклада;
- Работнику из числа гражданского персонала, профессорско-преподавательского состава, – в размере до 41,6% должностного оклада.

7. Основными условиями премирования сотрудников являются:

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и тарифно-квалификационными требованиями;
- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на **Работника** в пределах его должностных полномочий в соответствии с планом работы на месяц (год);
- соблюдение **Работниками** трудовой дисциплины и правил трудового распорядка;
- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- соблюдение требований, связанных с обеспечением защиты государственной тайны;
- выполнение показателей и критериев оценки эффективности.

При несоблюдении данных требований **Работнику** премия по итогам работы может быть выплачена в меньшем установленном п. 6 настоящего Положения размера либо **Работник** к премированию не представляется.

8. Порядок премирования:

а) не позднее 25 числа каждого месяца руководители подразделений составляют протокол о премировании **Работников** подразделения, в котором указывается размер премирования каждого **Работника** в процентном отно-

шении к его окладу (например, 25%, 45%). Протокол подписывается руководителем подразделения, а также исполнителем;

б) выплаты премий производятся решением начальника Университета на основании протоколов руководителей подразделений, о выплате премии издается соответствующий приказ начальника Университета;

в) в случае премирования **Работника** в размере, менее установленного п. 6 настоящего Положения в приказе начальника Университета и протоколе руководителя подразделения указываются конкретные причины, явившиеся основанием для принятия такого решения.

III. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года

9. **Работникам** в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом, выплачивается единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года.

10. Размер вознаграждения устанавливается с учетом конкретного вклада **Работника** в выполнение задач, стоящих перед Университетом, и соблюдения им условий, предусмотренных п. 7 настоящего Положения.

11. Размер вознаграждения, выплачиваемого **Работнику**, не может превышать 2 должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенным с работы в течение года – на день увольнения.

12. Вознаграждение не выплачивается:

- **Работникам**, заключившим срочный трудовой договор на срок до двух месяцев;

- **Работникам**, выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;

- **Работникам**, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;

- **Работникам**, уволенным с работы за виновные действия (в случае неоднократного неисполнения **Работником** без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, либо представления **Работником Работодателю** подложных документов при заключении трудового договора и др.);

- **Работникам**, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

13. Порядок премирования:

а) не позднее 15 декабря каждого года руководители подразделений составляют протокол премирования **Работников** подразделения, в котором указывается размер премирования каждого **Работника** в процентном отношении к его двум должностным окладам (тарифным ставкам) с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенным с работы в течение года – на день увольнения (например,

100%, 90%);

б) выплаты премий производятся решением начальника Университета на основании протоколов руководителей подразделений, о выплате премии издается соответствующий приказ начальника Университета;

в) в случае премирования **Работника** в размере менее установленного п. 10 настоящего Положения в приказе начальника Университета и протоколе руководителя подразделения указываются конкретные причины, явившиеся основанием для принятия такого решения.

IV. Дополнительное материальное стимулирование

14. **Работникам** за своевременное и добросовестное выполнение должностных обязанностей и результатам работы производится выплата премии за счет экономии фонда оплаты труда, в пределах утверждённой контрольной суммы фонда заработной платы и предельными размерами конкретному Работнику не ограничивается.

15. Порядок премирования по результатам работы:

а) размер экономии фонда оплаты труда рассчитывается финансово-экономической службой и представляется начальнику Университета;

б) начальник Университета, на основании представляемых непосредственными командирами (начальниками, руководителями) рапортов, определяет размер премий **Работникам**, после чего издается приказ о выплате премии. Конкретный размер премии определяется с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности **Работника**.

16. Показателями, при которых **Работник** может представляться к премированию в пределах экономии фонда оплаты труда, являются:

- выполнение обязанностей в условиях срочности или сжатых сроков выполнения поставленных командованием задач;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;
- высокая исполнительская дисциплина и степень ответственности **Работника** за результаты деятельности;
- инициатива и усердие, проявленные при выполнении заданий, поставленных командованием;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка, организация и участие в проведении социально значимых мероприятий.

V. Поощрение денежной премией и награждение ценным подарком (по окончании учебного года или к знаменательным событиям страны, коллектива или поощряемого Работника)

17. Экономия фонда оплаты труда, средства наградного фонда (при наличии доведённых лимитов бюджетных обязательств) используются для поощрения особо отличившихся **Работников** по окончании учебного года

или к знаменательным событиям страны, коллектива или поощряемого **Работника**.

Размер денежной премии и стоимость ценного подарка (в пределах полномочий, определённых нормативно-правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации) определяется начальником Университета по согласованию с **Профкомом**.

Кандидатуры **Работников** для поощрения выдвигают руководители подразделений и трудовые коллективы подразделений.

Приложение № 6 к Коллективному договору

Начальник
Военного университета
И.В. Мишуткин

« 18 / 10 / 2019 г.



Председатель профсоюзного комитета
Военного университета

Л.И. Бакулина

« 18 / 10 / 2019 г.



Положение об организации работы уполномоченных лиц по охране труда и здоровья Работников в ФГКУ «Военный университет» Министерства обороны Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Профком совместно с руководителями структурных подразделений, работа в которых осуществляется во вредных условиях труда, организует выборы уполномоченных в структурных подразделениях.

1.2. Выборы уполномоченных проводятся на общем собрании трудового коллектива подразделения на срок не менее двух лет. Не рекомендуется избирать уполномоченными **Работников**, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда в Университете.

1.3. Уполномоченные, как правило, входят в состав комиссии по охране труда **Профкома** в количестве 5–7 человек. Список членов комиссии определяется по согласованию **Профкома** с руководителями структурных подразделений и утверждается на заседании **Профкома**.

1.4. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, руководителями производственных участков, **Профкома**, органами охраны труда и другими службами Университета.

1.5. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, **Коллективным договором** и нормативно-технической документацией Университета. Перечень видов нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования по охране труда в Российской Федерации, приведен в Приложении № 1 **Коллективного договора**.

1.6. Уполномоченные решением избравшего их коллектива могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав **Работников** на охрану труда.

1.7. При организации общественного контроля за охраной труда в Уни-

верситете руководящий состав Университета оказывает необходимую помощь и поддержку уполномоченным (доверенным) лицам в успешном выполнении ими поставленных задач и функций. Правовые гарантии для этого содержатся в Трудовом кодексе Российской Федерации и других нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность уполномоченных лиц по охране труда.

II. Основные задачи уполномоченных

Основными задачами уполномоченных являются:

2.1. Содействие созданию в Университете здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в Университете и за соблюдением законных прав и интересов **Работников** в области охраны труда.

2.3. Представление интересов **Работников** перед командованием Университета и **Профкомом** при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением командованием Университета обязательств, установленных **Коллективным договором**.

2.4. Консультирование **Работников** по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

III. Функции уполномоченных

На уполномоченных возлагаются следующие функции:

- осуществление контроля за соблюдением командованием Университета законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны рабочих и служащих Университета их обязанностей по обеспечению охраны труда;

- участие в работе комиссий (в качестве представителей рабочих и служащих Университета) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты **Работников** и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;

- участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев в Университете и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда **Работников**;

- осуществление контроля за своевременным сообщением руководителями структурных подразделений (работ) о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вред-

ными или опасными условиями труда; участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения – оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая в Университете;

- по поручению **Профкома** Университета – участие в расследовании несчастных случаев в Университете;

- информирование рабочих и служащих подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в Университете (структурных подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

IV. Права уполномоченных

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им предоставляется право:

- контролировать соблюдение в структурном подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

- проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных **Коллективным договором**, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев;

- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда;

- получать информацию от начальников и иных должностных лиц своих подразделений и Университета о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях в Университете;

- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью **Работников** Университета;

- выдавать руководителям структурных подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных **Коллективным договором** и соглашениями по охране труда.

V. Гарантии прав деятельности уполномоченных

5.1. Командование Университета обязано создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет

средств Университета и **Профкома**.

5.2. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций предоставляется необходимое время в течение рабочего дня, устанавливаются дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых **Коллективным договором** или совместным решением командования Университета и **Профкома**.

верситета, **Профкомом**, общим собранием трудового коллектива или его представителями.

Компетенция комиссии:

- в пределах своих полномочий комиссия фиксирует актом за подписью председателя комиссии выявленные нарушения норм **Коллективного договора** и представляет его для принятия решения начальнику Университета и председателю **Профкома**;

- направляет начальнику Университета и председателю **Профкома** предложения об устранении нарушений законности в трудовой сфере.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 865 от 25.12.2019 г. *Лшч*

Прошито и пронумеровано
74 (семьдесят четыре) листа

Начальник отдела кадров
Военного университета

[Signature]
А. Чертов

