

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

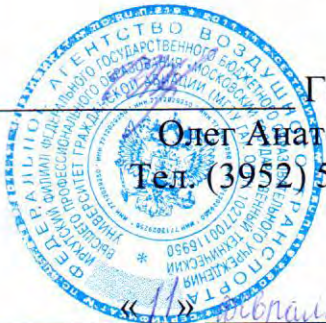
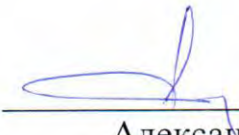
ИРКУТСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками  
Иркутского филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего профессионального обра-  
зования "Московский государственный технический университет  
гражданской авиации" (МГТУ ГА)

с 11.02.2016г. по 10.02.2019г.

Юридический адрес: 125993, г.Москва, бульвар Кронштадтский, д. 20  
Место нахождения филиала: 664047, город Иркутск, улица Коммунаров, дом 3  
Списочная численность работников филиала: **236 человек.**  
В первичной профсоюзной организации состоит: **55 человек.**  
Коллективный договор утвержден (принят) на общем собрании работников **11 февраля**  
**2016г.**

<p><b>От работодателя:</b> директор Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p> Горбачев Олег Анатольевич Тел. (3952) 54-43-98</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p>	<p><b>От работников:</b> Председатель профкома первичной профсоюзной организации Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p> Норманов Александр Скифович Тел.: (3952) 20-33-16</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p>
--	--

город Иркутск

## **Раздел I**

### **Общие положения**

#### **1.1 Стороны Коллективного договора (далее – Стороны).**

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между **федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) (далее - Университет)** в лице директора Иркутского филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный технический университет гражданской авиации" (МГТУ ГА) (сокращенное наименование: **Иркутский филиал МГТУ ГА**) **Горбачева Олега Анатольевича** (далее – **Работодатель**), действующего на основании Положения о филиале и доверенности ректора Университета, и **работниками Иркутского филиала МГТУ ГА (далее – Работники)** в лице **Норманова Александра Скифовича**, председателя профкома первичной профсоюзной организации Иркутского филиала МГТУ ГА, входящей в территориальную организацию профсоюза авиаработников, действующую на основании Устава (далее – Профком).

#### **1.2 Предмет Договора.**

Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

#### **1.3 Сфера действия договора.**

Действие Договора распространяется на всех Работников Филиала, интересы которых представляет Профком, в том числе на Работников, поступивших на работу в Университет после заключения Договора.

Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, расторжения трудового договора с Работодателем, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **1.4 Соотношение Договора с действующим законодательством.**

Настоящий Договор разработан и заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о филиале;
- иными локальными правовыми актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работников.

## **1.5 Основные принципы заключения Договора.**

Настоящий Договор разработан и заключен в соответствии с основными принципами социального партнерства:

- равноправие Сторон;
- уважение и учет интересов Сторон;
- заинтересованность Сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение Сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей Сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, принимаемых на себя Сторонами;
- реальность обязательств, принимаемых на себя Сторонами;
- обязательность выполнения Договора;
- контроль выполнения Договора;
- ответственность Сторон, их представителей за невыполнение по их вине Договора.

## **1.6 Общие обязательства Работодателя и Профкома.**

1.6.1 Работодатель признает право Профкома на представление интересов Работников, являющихся членами профсоюза, а также не являющихся членами профсоюза, но давших соответствующее поручение Профкому, на участие в решении вопросов по регулированию трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.6.2 Работодатель признает Профком, как организацию, ведущую коллективные переговоры от имени и в интересах большинства работников, а также имеющую право на заключение Договора от имени Работников и на контроль за его выполнением.

1.6.3 Работодатель признает право Профкома на осуществление своей деятельности в Филиале в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. №10-ФЗ, а также иными нормативными правовыми актами РФ.

1.6.4 Стороны обязуются соблюдать условия и выполнять положения, предусмотренные настоящим Договором. В случае несоблюдения условий и положений Договора Стороны оставляют за собой право действовать в рамках, предусмотренных законодательством РФ.

1.6.5 Стороны пришли к соглашению, что Договор заключается сроком на три года, вступает в силу с даты его подписания и доводится до сведения всех работников. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.6.6 Стороны вправе в течение трех месяцев до окончания действия Договора или в других необходимых случаях (пересмотр, внесение изменений, дополнений в договор) внести официальное уведомление о начале переговоров другой стороне, которая в семидневный срок обязана начать переговоры. В случае изменения законодательства РФ в части правоотношений, установленных настоящим Договором в сторону расширения льготных трудовых и

экономических условий, последние считаются утратившими силу и вступают в действие только нормы законодательства, как наиболее благоприятные.

1.6.7 Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон на основании совместного решения (протокола) с обязательным последующим оповещением всех Работников. Нарушение требований, изложенных в данной статье, дает основание любой из Сторон Договора считать внесенные изменения и дополнения в Договор не имеющими юридической силы.

1.6.8 Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.6.9 Стороны обязуются осуществлять систематический двухсторонний контроль за выполнением обязательств по Договору и не реже одного раза в год отчитываться перед Работниками о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

1.6.10 Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений и организации контроля за выполнением Договора на равноправной основе образуется Комиссия по трудовым спорам (Ст. 382 ТК РФ).

Комиссия действует в соответствии с «Положением о Комиссии по трудовым спорам», утвержденным Сторонами Договора и введенным в действие приказом директора Филиала.

1.6.11 Стороны договорились, что их представители, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

За нарушение и невыполнение Договора, непредставление информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением Договора, виновные руководители подразделений привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности по представлению одной из Сторон Договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.6.12 Работодатель обязуется при приеме на работу знакомить Работника под роспись с настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью Работника.

## **Раздел II**

### **Взаимоотношения Работодателя и Профкома в части реализации прав профсоюза**

2.1. Система взаимоотношений между Работодателем и Работниками, направленная на обеспечение согласования их интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, является социальным партнерством в рамках Университета.

2.2. Работодатель гарантирует безусловное соблюдение предусмотренных законодательством РФ, настоящим Договором прав Профкома и содействие его деятельности.

2.3. Работодатель признает за Профкомом право осуществления профсоюзного контроля за соблюдением Работодателем законодательства о труде, правил охраны труда, порядка оплаты труда, предоставления гарантий, компенсаций и льгот и устранением выявленных нарушений.

2.4. Работодатель по письменному запросу предоставляет Профкому необходимую ему информацию по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ним отношений, а также информирует о текущей деятельности и планах работы по таким вопросам.

2.5. Профком способствует Работодателю в реализации задач, определенных Уставом Университета, Положением о филиале.

Профком осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и охране труда, разрабатывает предложения Работодателю по совершенствованию этой работы, соблюдает установленный законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Представители Профкома входят в состав комиссий (комитетов) по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда и других.

Работодатель предоставляет возможность Профкому информировать работников о деятельности Профкома и оповещать Работников о своих мероприятиях через электронные, настенные и другие средства информации.

2.6. Работодатель для обеспечения деятельности Профкома предоставляет необходимые помещения:

– Профкому Филиала (на постоянной основе), при этом Филиал осуществляет хозяйственное содержание помещения, ремонт, уборку и охрану, обеспечивает отоплением, освещением и необходимым для работы оборудованием;

– Профкому Филиала и выборным профсоюзным органам (в течение рабочего дня, но не ранее, чем за 2,5 часа до его окончания) для проведения профсоюзных собраний, конференций (конкретные сроки мероприятий и размеры помещений согласовываются в рабочем порядке профсоюзным органом, созывающим собрание, и администрацией).

2.7. Работодатель предоставляет Профкому через соответствующие службы Филиала возможность бесплатно пользоваться телефоном, почтовой, телексовой, факсимильной и другой связью, интернетом, электронной почтой, множительной и вычислительной техникой для решения организационных задач профсоюза.

2.8. Работодатель, при наличии финансовой возможности, выделяет Профкому целевые денежные средства на новогодние подарки детям работников Филиала и проведение детских новогодних праздников.

2.9. В соответствии со статьей 377 Трудового кодекса РФ Работодатель выделяет Профкому целевые денежные средства на проведение уставной деятельности в размере 35 000 (тридцати пяти тысяч) рублей в месяц из средств ПДД при наличии средств.

2.10. Работодатель и Профком договорились, что Профком, в том числе при финансовой поддержке Работодателя, может проводить для работников Филиала разовые мероприятия, посвященные праздничным или торжественным датам в жизни Университета. Финансирование указанных мероприятий Работодателем осуществляется по представлению Профкома из средств от ПДД при их наличии.

2.11. Работники Филиала – члены профсоюза имеют право на получение единовременной материальной помощи на основании личного заявления из средств профсоюза в размере до 1 МРОТ по решению Профкома.

2.12. Работодатель и Профком договорились, что профсоюзные членские взносы Работников удерживаются из их заработной платы по письменным заявлениям Работников и в недельный срок после начисления заработной платы бесплатно перечисляются Работодателем на счет Профкома.

2.13. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профсоюзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Данное освобождение от работы, если оно не влечет за собой нанесения ущерба основной производственной деятельности, не уменьшает размер любых денежных выплат и всех видов материального поощрения.

2.14. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее на период их краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением за ними заработной платы.

2.15. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.16. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 ТК РФ руководителя (его заместителей) Профкома, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

### **Раздел III**

#### **Гарантии обеспечения занятости**

3.1. Стороны признают, что гарантированная занятость работников может быть достигнута при безусловном соблюдении трудовой дисциплины, профессионального управления, соблюдения Сторонами Договора и законодательства РФ.

3.2. Стороны Договора признают, что основной формой занятости в Филиале является работа по трудовому договору, заключенному в письменной форме (ст. 67 ТК РФ). Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и основание его для заключения.

Для замещения отдельных должностей действуют возрастные ограничения, предусмотренные ст. 332 ТК РФ.

Прием на работу в Филиал в соответствии с законодательством РФ осуществляется по трудовому договору Работодателем.

В необходимых случаях с Работниками могут быть заключены договоры гражданско-правового характера.

3.3. Прием на работу Работников на должности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников проводится на конкурсной и выборной основе.

3.4. При заключении трудового договора соглашением Сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Работники, принимаемые на работу в Филиал, должны быть ознакомлены с их должностными инструкциями, Уставом Университета, Положением о филиале, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.5. Участие Профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя, обязательно в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ.

3.6. При расторжении трудового договора по инициативе Работника (по собственному желанию) до истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

## **Раздел IV**

### **Порядок и условия оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты**

4.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени или выполнившего нормы труда, с учётом всех доплат, надбавок, стимулирующих и компенсационных выплат, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Размер минимальной заработной платы субъекта Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудового населения в соответствующем субъекте Российской Федерации. На работников, состоящих в трудовых отношениях с федеральными учреждениями, финансируемыми из федерального бюджета,

действие регионального соглашения о МРОТ не распространяется (ч.2 ст.133.1 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц с соблюдением норм статьи 136 ТК РФ.

Заработная плата с согласия Работника перечисляется на лицевые счета работников в кредитной организации, согласно заключенному между Работодателем и кредитной организацией договору. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Учёт фактически отработанного времени работниками Филиала ведётся в таблице учёта рабочего времени.

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий труда.

4.2. Месячная заработная плата Работника – гарантируемый Договором размер заработной платы за труд Работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности).

Филиал в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры выплат, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, без ограничения их максимальными размерами.

4.3. Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Филиала устанавливаются директором Филиала на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ), с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.4. В Филиале устанавливаются следующие виды оплаты труда Работников:

- оплата труда по должностному окладу, определенному штатным расписанием структурного подразделения;
- почасовая оплата труда.

4.5. Источниками формирования фонда оплаты труда в Филиале являются:

- субсидии, предоставляемые Филиалу из федерального бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Университетом в соответствии с государственным заданием образовательных услуг (работ);
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности и от оказания платных услуг.

4.6. Заработная плата работников Филиала складывается из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.



4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по существующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

4.8. Работникам Филиала могут быть установлены выплаты компенсационного характера, выплачиваемые из средств субсидии на выполнение государственного задания:

4.8.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет **4% тарифной ставки (оклада)**, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень должностей и работников, которым устанавливается надбавка, составляется соответствующими структурными подразделениями, отвечающими за охрану труда, на основании результатов (отчета) специальной оценки условий труда до 31 декабря на следующий календарный год.

Дополнения и изменения в указанный Перечень вносятся по итогам специальной оценки условий труда, которую работодатель проводит с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ч.4 ст.219 ТК РФ).

4.9. Работникам Филиала могут быть установлены выплаты компенсационного характера, выплачиваемые из средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности, в зависимости от источника финансирования данного подразделения:

4.9.1. Выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.9.2. 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.

4.9.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не

менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

4.9.4. Размер повышения оплаты труда **за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)** составляет **30%** часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах.

4.12. Выплаты компенсационного характера включаются в расчёт среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.13. К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты и надбавки, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также премии и иные выплаты.

4.14. С целью повышения средней заработной платы профессорско-преподавательского состава, участвующего в программах высшего образования, выделяемые дополнительные бюджетные ассигнования распределяются в соответствии с показателями эффективности работы профессорско-преподавательского состава, закрепленными в приложении к Положению об оплате труда работников Университета. Порядок распределения дополнительных бюджетных ассигнований устанавливается локальными нормативными актами Университета.

4.15. В Филиале устанавливаются стимулирующие доплаты и надбавки работникам, размеры и порядок выплат которых определяются Положением об оплате труда работников Университета.

4.16. В Филиале предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам работников за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности, носящих стимулирующий характер:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по подразделению;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за класс квалификации.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам могут быть установлены на определённый период времени, как правило, на три месяца (квартал) в текущем календарном году. По истечении срока, на который был установлен повышающий коэффициент к окладу, его выплата прекращается.

В следующем квартале повышающие коэффициенты могут быть установлены вновь, с учётом показателей эффективности и результативности каждого конкретного работника Университета, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, завизированной проректором по направлению, главным бухгалтером и приказа директора Филиала, с учетом мнения Профкома.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент и повышающий коэффициент по подразделению могут быть увеличены, уменьшены в размере или отменены приказом директора Филиала самостоятельно либо по представлению руководителя структурного подразделения, с учетом пересмотра уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

При отсутствии или недостатке финансовых средств директор Филиала вправе уменьшить либо отменить выплату повышающих коэффициентов к окладу. Данное решение директор Филиала вправе принять самостоятельно или с учётом служебной записки заместителя директора и (или) главного бухгалтера.

4.17 Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен конкретному работнику директором Филиала с учётом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Персональный повышающий коэффициент к окладу, как правило, выплачивается из средств субсидии на выполнение государственного задания. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу не может превышать 3,0.

4.18 Повышающий коэффициент к окладу по подразделению может быть установлен работнику директором Филиала с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и условий труда работника.

Повышающий коэффициент к окладу по подразделению выплачивается, как правило, из средств от приносящей доход деятельности.

Размер повышающего коэффициента к окладу по подразделению не может превышать 2,0. Повышающий коэффициент к окладу по подразделению не применяется к должностному окладу директора Филиала и окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу директора Филиала.

4.19 Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Гражданской авиации, в Вооруженных Силах СССР и РФ (ФЗ от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ). Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет, как правило, выплачивается из средств субсидии на выполнение государственного задания.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет при стаже работы:

- от 3 лет до 5 лет – 5%;
- от 5 лет до 10 лет – 10%;
- от 10 лет до 15 лет – 20%;
- от 15 лет до 20 лет – 25%;

от 20 лет и выше – 30%.

4.20 Повышающий коэффициент к окладу за класс квалификации устанавливается водителям служебного автотранспорта и выплачивается из средств субсидии на выполнение государственного задания.

Размер персонального повышающего коэффициента:

1 класс – 25%;

2 класс – 15%.

4.21 В целях поощрения за выполненную работу работникам Филиала могут выплачиваться следующие премии:

- премия по итогам работы (за 1-4 квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и образцовое качество выполненных работ.

Премирование осуществляется по решению директора Филиала, с учетом мнения Профкома, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Филиала, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- заместителей директора и иных работников, подчиненных директору Филиала непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Филиала и иных работников, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора;
- остальных работников структурных подразделений Филиала – по представлению руководителей структурных подразделений.

4.22 При премировании по итогам работы учитываются следующие критерии эффективности работы:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Университета;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4.23 Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.24 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах имеющихся средств.

Размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером

премия за выполнение особо важных работ и срочных работ не ограничена.

4.25 Премия за интенсивность и образцовое качество выполненных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения, за интенсивность и образцовое качество работ в пределах имеющихся средств.

4.26 При премировании учитываются следующие критерии:

- эффективность и напряженность работы;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Филиала;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

4.27 Размер премии за интенсивность и образцовое качество выполненных работ может устанавливаться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия за интенсивность и образцовое качество выполненных работ не ограничена.

4.28 Премирование работников Филиала производится на основании приказа директора Филиала.

4.29 Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам Филиала:

- находящимся в отпуске без сохранения заработной платы;
- находящимся в отпуске по уходу за ребёнком;
- имеющим не снятые дисциплинарные взыскания;
- уволенным из Филиала по пунктам 5-11 статьи 81 ТК РФ.

4.30 Выплаты стимулирующего характера включаются в расчёт среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.31 Работникам Филиала может выплачиваться материальная помощь и иные поощрительные выплаты.

4.32 **Материальная помощь** не связана с оплатой труда работников, носит социальный характер, выплачивается с целью создания благоприятных материальных условий для разрешения возникших обстоятельств.

Материальная помощь выплачивается штатным работникам Филиала на основании личного заявления, с приложением документов, подтверждающих факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь с целью компенсации понесённых работником затрат.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Филиала с указанием суммы получаемой работником материальной помощи, и срока, в который она должна быть выплачена.

4.33 Материальная помощь выплачивается Работникам из средств от приносящей доход деятельности на основании Положения об оплате труда работников Филиала.

4.34 Поощрительные выплаты выплачиваются Работникам при наличии финансовых средств одновременно при:

- награждении государственными наградами;

- награждении ведомственными наградами;
- присвоении ученого звания или ученой степени;
- присвоении почетного звания «Заслуженный работник МГТУ ГА» или «Почетный работник МГТУ ГА»;
- награждении работника Почетной грамотой ректором МГТУ ГА;
- объявлении работнику благодарности Ректором Университета;
- достижении возраста 50 лет и далее каждые 10 лет – 4 000,00 рублей.

4.35 Размер поощрительной выплаты определяется приказом директора Филиала, с учетом мнения Профкома.

4.36 Должностной оклад директора Филиала определяется трудовым договором.

Должностной оклад директора Филиала определяется с учётом средней заработной платы работников Филиала в соответствии с Перечнем, утверждённым Распоряжением Правительства РФ от 30.12.2012г. № 2627-р.

4.37 Заработная плата директора Филиала, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.38 Премирование директора и главного бухгалтера Филиала осуществляется с учётом результатов деятельности Филиала, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, за счёт средств ПДД ректором Университета.

4.39 Заместителям директора Филиала выплачиваются премии на общих для работников Филиала основаниях.

4.40 При замене временно отсутствующего работника оплата заменяющему работнику производится в соответствии с действующим законодательством.

4.41 Работники из числа профессорско-преподавательского состава могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год. Оплата труда преподавателям, учебно-вспомогательному и инженерно-техническому составу, заменяющим заболевших Работников, производится на условиях почасовой оплаты по истечению месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена, при условии своевременного представления сведений о выполнении учебной нагрузки. При длительной болезни преподавателя может быть приглашен другой работник на условиях срочного трудового договора.

Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются Работодателем.

4.42 Работникам Филиала возмещаются **командировочные расходы** за счет субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности:

- найм жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, в соответствии с действующим Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002г. № 729, и за пределами Российской Федерации, в соответствии с приказом Минфина России от 02.08.2004г. № 64н исходя из стоимости номера эконом класса (стандарт). Возмещение расходов, превышающих указанный размер расходов производить за счет собственных средств по разрешению ректора университета.

– проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда, в том числе:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – общего пользования (кроме такси).
- При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере минимальной стоимости проезда за счет средств ПДД по разрешению директора Филиала, в том числе:
  - железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
  - автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Выплата разницы по транспортным расходам производится аналогичным образом.

– суточные – в размере до 700 рублей в сутки, и за пределами российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005г. № 81

– компенсация на питание взамен суточных при наличии подтверждающих документов не более 700 рублей в сутки;

4.43 Работодатель и Профком обязуются проводить работу по совершенствованию системы заработной платы и стимулирования труда, соотношения ее уровней по категориям Работников в зависимости от организации и условий труда.

4.44 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.45 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника Филиала, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

4.46 Членам Комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной Комиссии с сохранением среднего заработка.

4.47 Авторам изобретений и лицам, содействовавшим созданию и использованию изобретения, выплачивается вознаграждение в порядке и размерах, установленных Положением об оплате труда.

## Раздел V

### Рабочее время и время отдыха. Поощрения и взыскания

5.1 Стороны пришли к соглашению, что нормы труда, режимы работы и время отдыха регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Филиала.

5.2 Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

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

5.3 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю.

5.4 **В рабочее время педагогических работников** в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная, научная, творческая и исследовательская, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, а также работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Филиала с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.5 Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы:

– профессорско-преподавательскому составу, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливается средний объем учебной нагрузки ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям, не превышающий **900 часов** в учебном году (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 п. 6.1., 7.1.2.);

– **720 часов** в год устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования; (приказ Министерства образования и науки от 22.12.2014г. №1601 п.2.8.2.);

– профессорско-преподавательскому составу, осуществляющему образовательную деятельность по дополнительным профессиональным образовательным программам, устанавливается средний объем учебной нагрузки ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям, не пре



вышающий **800 часов** в учебном году (приказ Министерства образования и науки от 22.12.2014г. №1601 п. 6.1., 7.1.3.).

Нормы времени по видам учебной деятельности, согласно п. 6.3. приказа Министерства образования и науки от 22.12.2014г. №1601, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, определяется организацией и утверждается ее локальным нормативным актом.

5.6 За преподавательскую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5.7 В целях улучшения качества преподавания и воспитания обучающихся планируемая учебная нагрузка, как правило, не должна превышать нормы часов, соответствующей 1.5 ставкам.

5.8 Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при учебной нагрузке, определяемой Постановлением Министерства труда и социального развития от 30.06.2003г. № 41.

5.9 В структурных подразделениях Филиала при выполнении отдельных видов работ могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, не противоречащие трудовому законодательству (сменная работа, суммированный учет рабочего времени).

5.10 Рабочее время и время отдыха работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (кроме преподавателей), работников, для которых установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства, закрепляют в трудовых договорах.

Работа в порядке совместительства всеми категориями работников Университета должна выполняться во внерабочее по основной работе время.

5.11 По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя с соблюдением требований трудового законодательства.

5.12 В соответствии с действующим законодательством в Филиале устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для работников научного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала, не имеющих прямого отношения к образовательному процессу;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для педагогических (профессорско-преподавательский состав, иные педагогические работники).

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников устанавливается следующее:

<b>Начало работы</b>	<b>При 5-дневной рабочей неделе</b>	<b>При 6-дневной рабочей неделе</b>

Начало работы	8.30	8.30
Перерыв в работе	12.30 – 13.30	13:30 - 14:00
Окончание работы	17.30 (понедельник – четверг) 16.30 (пятница)	14:42 (понедельник – пятница) 13.30 (суббота)

5.13 Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению.

5.14 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего выходному и нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.15 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в случаях и порядке, установленных ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.16 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется и оплачивается в соответствии с ТК РФ.

5.17 Ночное время работы с 22 часов до 6 часов: размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет **30%** часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.18 Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день. Появление на работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, влечет за собой меры дисциплинарного взыскания и может быть основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

5.19 Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.20 Работник Филиала может уйти с работы в рабочее время по уважительной причине только с разрешения руководителя структурного подразделения.8

5.21 В случае неявки на работу по болезни или другой причине работники Филиала обязаны поставить в известность администрацию Филиала или руководителя структурного подразделения о причине своего отсутствия, предоставить листок нетрудоспособности или другой оправдательный документ в день выхода на работу.

5.22 Контроль соблюдения расписания учебных занятий и выполнения преподавателями индивидуальных планов работы осуществляется заведующим кафедрой, деканом факультета.

5.23 При неявке преподавателя на занятия заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем с целью предотвращения срыва занятий.

5.24 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

В число календарных дней отпуска не включается период времени нетрудоспособности работника при наличии листка о нетрудоспособности.

5.25 Ежегодный основной удлиненный отпуск в количестве 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, и иным категориям работников, должности которых определены Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска указываются в трудовом договоре с работником.

5.26 Несоввершеннолетним работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск – не менее 31 календарного дня;

5.27 Работникам-инвалидам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск – не менее 30 календарных дней.

5.28 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года, и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.29 Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в летний период.

5.30 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией в случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.31 Преподаватели Филиала не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000г. № 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года".

5.32 Преподаватель может взять отпуск без сохранения заработной платы в течение учебного года только в период отсутствия учебных занятий.

5.33 Работодатель обязуется предоставить **отпуск без сохранения заработной платы** следующим категориям работников Филиала по их письменным заявлениям, если это не наносит вред реализации уставной деятельности:  
**до 3 дней в году:**

– работникам в случае их болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания;

**до 5 календарных дней в году:**

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, а также в случае смерти близких им родственников;

**до 14 календарных дней в году:**

– работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;

– работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

– одиноким родителям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту);

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;

**до четырех недель (в августе-сентябре месяце):**

– женщинам, отпавляющим ребенка в первый класс;

**до 35 календарных дней в году:**

– участникам Великой Отечественной войны;

**до 60 календарных дней в году:**

– работающим инвалидам;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.34 Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам Филиала при наличии их письменных заявлений по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность названного отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.35 Оплата за отпуск работникам Филиала регулируется действующим российским законодательством.

5.36 Выплата сохраняемой зарплаты за очередной отпуск производится в дни выплаты заработной платы, но не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.37 Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.38 Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.39 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук определяются ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором.

5.40 Гарантии и компенсации для работников, обучающихся и поступающих в образовательные учреждения среднего профессионального образования, обучающихся в образовательных учреждениях начального профессионального образования и обучающихся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях определяются ТК РФ.

5.41 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

По соглашению между Работодателем и Работником к дополнительным отпускам могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору Работника).

5.42 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.43 За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, качественную подготовку специалистов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения работников Филиала:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение звания «Почетный работник МГТУ ГА»;
- присвоение звания «Заслуженный работник МГТУ ГА»;
- награждение ведомственными и государственными наградами.

5.44 Поощрения доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

5.45 Работник может быть привлечен к материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.46 Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.46.1 Работники Филиала несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

5.46.2 За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям, установленным ТК РФ.

5.46.3 Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия полностью или частично.

5.46.4 При увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не выплачиваются.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.46.6 Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

5.46.7 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.

5.46.8 Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора Филиала по представлению непосредственного руководителя работника. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт дисциплинарного проступка и виновность конкретного работника.

5.46.9 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

5.46.10 Приказ директора Филиала о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работ-

ник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.46.11 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

5.46.14 Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (реальное уменьшение наличного имущества работодателя или порча, ухудшение состояния указанного имущества) в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

5.47 Материальная ответственность сторон определяется трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к договору. Договор заключается с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

5.48 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

5.49 Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

5.50 За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба. На Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.51 Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться в судебном порядке.

5.52 Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или

уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

5.54 Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.55 Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.56 При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.57 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией по трудовым спорам Филиала и судами.

5.58 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Филиала норм профессионального поведения, Устава Университета и (или) Положения о Филиале может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.59 Увольнение работника может быть произведено по основаниям, предусмотренным законом.

## **Раздел VI**

### **Условия труда. Охрана и безопасность условий труда работников, в том числе женщин и молодежи**

#### **6.1 Основные понятия.**

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

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника.

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на Работника может привести его к заболеванию.

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на Работника может привести его к травме.



Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место – место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности) – документ, удостоверяющий соответствие проводимых в Филиале работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2 Работодатель обязан обеспечить:

- условия труда Работникам Филиала в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение, выдачу, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дезактивацию и ремонт за счет средств Филиала специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение Специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством РФ;
- беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Филиале и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- работников для выполнения технологий и должностных инструкций средствами связи, оргтехникой, оборудованием, транспортом, инструментом, запасными частями, помещениями, материалами и условиями повышения квалификации;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты. На стадии заключения трудового договора Работодатель информирует об этом вновь принимаемых Работников;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, обеспечение рабочих мест медицинскими аптечками;
- разработку и утверждение по согласованию с выборными профсоюзными органами инструкций по охране труда для Работников в порядке, установленном законодательством РФ;
- содержание в порядке территории Филиала и общежитий, обозначение и соблюдение места сбора и сроки вывоза бытовых отходов, металлолома и др.;
- заключение договоров с соответствующими организациями по уничтожению грызунов и насекомых в помещениях Филиала и общежитиях;
- проведение мероприятий по обеспечению установленного нормами теплового режима в помещениях Филиала, подготовленных к зиме. При понижении температуры ниже предусмотренных по ГОСТ 12.1.005-88 во время отопительного сезона Работодатель по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

При снижении температуры ниже 14°C в помещении учебные занятия прекращаются.

- текущий ремонт помещений университета, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке и с учетом поданных заявок;
- проведение анализа состояния пожарной безопасности Работников и студентов и составление перечня мероприятий, направленных на улучшение пожарной безопасности;
- проведение обучения мерам пожарной безопасности (практические занятия согласно утвержденной программе).

6.3 Работодатель организует надлежащий учет и контроль выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Сроки пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их Работникам.

6.4 Работодатель устанавливает Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда доплату до 12% должностного оклада.

6.5 Работодатель не допускает к работе:

- лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

**6.6 Работники обязаны:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда в Филиале;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.7 Расследование несчастных случаев производится в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.8 Для расследования несчастного случая в Филиале Работодатель незамедлительно создает комиссию в составе трех человек. В состав комиссии включается специалист по охране труда, представители Профкома, уполномоченного по охране труда. Комиссию возглавляет Работодатель или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается приказом Работодателя. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда в структурном подразделении, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается.

6.9 Работодатель обязан соблюдать установленные для отдельных категорий Работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ, с вредными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам.

Запрещается применение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда. Запрещается перенос и перемещение женщинами тяжестей, превышающих для них предельные нормы.

6.10 Работодатель осуществляет перевод Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им работы в соответствии с медицинским заключением, на другую имеющуюся работ, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Рабочее место беременных женщин организуется в соответствии с соблюдением санитарно-гигиенических требований.

6.11 Работодатель ограничивает максимальное количество студентов:

- в лекционном потоке численностью двести человек;
- при проведении семинаров – одной группы;
- при проведении лабораторных занятий – половиной группы (при особых требованиях по технике безопасности группа разделяется на большее число подгрупп).

6.12 Работодатель разрешает заведующим кафедрами устанавливать виды и объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателю (не более 900 часов на одну ставку) при условии соблюдения нормы средней учебной нагрузки на одного преподавателя по кафедре.

6.13 Работодатель доводит до сведения кафедр предварительно согласованную с каждой кафедрой педагогическую нагрузку на следующий учебный год,

включая почасовую и другие виды нагрузки, а также штатное расписание ППС, не позднее 10 апреля текущего года.

6.14 Профком осуществляют общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

6.15 Работодатель финансирует мероприятия по охране труда из расчета суммы, предусмотренной законодательством.

6.16 Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда выполняет в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

Соглашение по охране труда рассматривается и утверждается Работодателем и Профкомом на каждый календарный год. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда выполняет комиссия, избираемая на отчетно-выборной профсоюзной конференции на срок действия Профкома.

## **Раздел VII**

### **Социальная сфера**

7.1 Работники Филиала подлежат обязательному медицинскому страхованию.

7.2 Работодатель обеспечивает работникам льготное и приоритетное пользование спортивными залами и спортивным инвентарем для занятий физической культурой и спортом, а также оказывает содействие в организации спортивных мероприятий.

7.3 Работодатель и Профком оказывают работникам и их семьям материальную помощь в связи с особыми событиями в их жизни.

7.4 Работодатель предоставляет Работникам в рабочее время бесплатную стоянку для личного автотранспорта на территории учебных корпусов.

7.5 Работодатель представляет Работников к награждению орденами и медалями, присвоению почетных званий с целью признания их особых заслуг за период работы в Филиале.

7.6 Для получения пособия по временной нетрудоспособности Работник должен представить листок нетрудоспособности до истечения шести месяцев со дня окончания этого больничного. Работники предъявляют листок нетрудоспособности администрации Филиала в день своего выхода на работу по окончании временной нетрудоспособности. Оповещение заболевшим Работником руководителя подразделения о факте получения листка временной нетрудоспособности, продления его действия обязательно. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

7.7 Работникам Филиала, при наличии финансовой возможности, оказывается материальная помощь на частичную оплату путевок в санаторно-курортные учреждения путем выделения из средств от приносящей доход деятельности Филиала специальных денежных средств.

7.8 Ветеранам Великой Отечественной войны, работающим в Филиале, при наличии финансовой возможности выплачивается денежное вознаграждение.

8. Настоящий Коллективный договор подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.


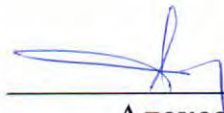
**К настоящему Коллективному договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:**

Приложение № 1: Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение № 2: Перечень специальной одежды и специальной обуви, приобретаемой дополнительно к нормативу по ряду профессий;

Приложение № 3: Перечень работ с вредными или опасными условиями труда, для которых устанавливается повышение оплаты труда в размере 4% тарифной ставки (оклада) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 7 календарных дней

Приложение № 4: Перечень профессий и должностей работников Филиала, работа которых связана с вредными условиями труда или загрязнением.

<p><b>От работодателя:</b> директор Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p> Горбачев Олег Анатольевич Тел. (3952) 54-43-98</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p>	<p><b>От работников:</b> Председатель профкома первичной профсоюзной организации Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p> Норманов Александр Скифович Тел.: (3952) 20-33-16</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p>
--	---

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Иркутского филиала федерального государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования "Московский государственный техниче-  
ский университет гражданской авиации" (МГТУ ГА)**

**I. Общие положения**

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников Иркутского филиала МГТУ ГА (далее - Филиал), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам Филиала меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Филиале.
2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.
3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и настоящими Правилами, - с учетом мнения Профкома.
4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники филиала.

**II. Порядок приема и увольнения работников**

5. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в филиал, представляет следующие документы:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
  - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
  - иные документы согласно требованиям законодательства Российской Федерации.
7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров филиала.
8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра

трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

10. Прием на работу оформляется приказом директора филиала, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

12. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Филиале, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Филиале без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

13. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

14. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с работой по должности, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с должностной инструкцией, настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами, относящимися к трудовым функциям работника;
- проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной охране и правилам по охране труда.

15. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в филиале свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

17. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

20. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

23. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Филиала.

24. Прекращение трудового договора с главным бухгалтером филиала оформляется приказом ректора Университета.

25. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

### **III. Основные права, обязанности, ответственность работников**

#### **26. Работники Филиала имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. **Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: 5 числа месяца, следующего за расчетным- за вторую половину месяца и 20 числа текущего месяца- за первую половину месяца.** Заработная плата, с согласия Работников, перечисляется на лицевые счета работников в кредитной организации. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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, включая право на забастовку.



ставку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **16. Работники филиала обязаны:**

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда, должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Филиала (в том числе к имуществу третьих лиц, если Филиал несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить директору Филиала либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Филиала.

– Соблюдать культуру поведения.

#### **16.1 Педагогические работники дополнительно обязаны:**

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

– Не допускать срыва и переноса занятий без уважительных причин и предварительного согласования с администрацией Филиала.

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

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

17. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

#### **IV. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

##### **18. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу филиала и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **19. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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 работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах Профкому;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

## V. Рабочее время и время отдыха

20. В соответствии с действующим законодательством для работников филиала устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

21. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю.

22. **В рабочее время педагогических работников** в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная, научная, творческая и исследовательская, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, а также работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Филиала с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

23. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы:

– профессорско-преподавательскому составу, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливается средний объем учебной нагрузки ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям, не превышающий **900 часов** в учебном году (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 п. 6.1., 7.1.2.);

– **720 часов** в год устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования; (приказ Министерства образования и науки от 22.12.2014г. № 1601 п.2.8.2.);

– профессорско-преподавательскому составу, осуществляющему образовательную деятельность по дополнительным профессиональным образовательным программам, устанавливается средний объем учебной нагрузки ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям, не превышающий **800 часов** в учебном году (приказ Министерства образования и науки от 22.12.2014г. №1601 п. 6.1., 7.1.3.).

Нормы времени по видам учебной деятельности, согласно п. 6.3. приказа Министерства образования и науки от 22.12.2014г. №1601, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, определяется организацией и утверждается ее локальным нормативным актом.

24. За преподавательскую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

25. В целях улучшения качества преподавания и воспитания обучающихся планируемая учебная нагрузка, как правило, не должна превышать нормы часов, соответствующей полуторам ставкам.

26. Работники из числа профессорско-преподавательского состава могут выполнять педагогическую работу на условиях **почасовой оплаты труда** в объеме не более **300 часов** в год. Оплата труда преподавателям, учебно-вспомогательному и инженерно-техническому составу, заменяющим заболевших Работников, производится на условиях почасовой оплаты по истечению месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена, при условии своевременного представления сведений о выполнении учебной нагрузки. При длительной болезни преподавателя может быть приглашен другой работник на условиях срочного трудового договора.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при учебной нагрузке, определяемой Постановлением Министерства труда и социального развития от 30.06.2003г. № 41.

27. В структурных подразделениях Филиала при выполнении отдельных видов работ могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, не противоречащие трудовому законодательству (сменная работа, суммированный учет рабочего времени).

28. Рабочее время и время отдыха работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (кроме преподавателей), работников, для которых установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства, закрепляют в трудовых договорах.

Работа в порядке совместительства всеми категориями работников Университета должна выполняться во внерабочее по основной работе время.

29. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя с соблюдением требований трудового законодательства.

30. В соответствии с действующим законодательством в Филиале устанавливается:

– пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для работников научного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала, не имеющих прямого отношения к образовательному процессу;

– шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для педагогических (профессорско-преподавательский состав, иные педагогические работники).

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников устанавливается следующее:

<b>Начало работы</b>	<b>При 5-дневной рабочей неделе</b>	<b>При 6-дневной рабочей неделе</b>
Начало работы	8.30	8.30
Перерыв в работе	12.30 – 13.30	13:30 - 14:00
Окончание работы	17.30 (понедельник – четверг) 16.30 (пятница)	14:42 (понедельник – пятница) 13.30 (суббота)

31. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению.

32. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего выходному и нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

33. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

34. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

35. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется и оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

36. Ночное время работы с 22 часов до 6 часов: размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет **30%** часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

37. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в дан-

ный рабочий день. Появление на работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, влечет за собой меры дисциплинарного взыскания и может быть основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

38. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

39. Работник Филиала может уйти с работы в рабочее время по уважительной причине только с разрешения администрации Филиала или руководителя структурного подразделения.

40. В случае неявки на работу по болезни или другой причине работники Филиала обязаны поставить в известность администрацию Филиала или руководителя структурного подразделения о причине своего отсутствия, предоставить листок нетрудоспособности или другой оправдательный документ в день выхода на работу.

41. Контроль соблюдения расписания учебных занятий и выполнения преподавателями индивидуальных планов работы осуществляется заведующим кафедрой, деканом факультета.

42. При неявке преподавателя на занятия заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем с целью предотвращения срыва занятий.

43. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней. В число календарных дней отпуска не включается период времени нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

44. Ежегодный основной удлиненный отпуск в количестве 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, и иным категориям работников, должности которых определены Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска указываются в трудовом договоре с работником.

45. Несоввершеннолетним работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск – не менее 31 календарного дня;

46. Работникам-инвалидам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск – не менее 30 календарных дней.

47. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года, и доводится до сведения всех работников.

48. Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в летний период.

49. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

50. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения работникам филиала:

- объявление Благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- присвоение звания "Заслуженный работник МГТУ ГА";
- присвоение звания "Почетный работник МГТУ ГА";
- награждение ведомственными и государственными наградами".

51. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

52. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

## **VII. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**

53. Работники филиала могут быть привлечены к материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

54. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, локальными нормативными актами.

55. Работники Филиала несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

56. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным в Трудовом кодексе РФ.

57. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия полностью или частично.

58. При увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не выплачиваются.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

60. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

61. 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.

62. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора филиала по представлению непосредственного руководителя работника. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт дисциплинарного проступка и виновность конкретного работника.

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

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

Приказ директора филиала о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

64. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

67. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

68. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

69. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

70. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

71. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

72. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

73. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

74. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

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

### **VIII. Порядок в помещениях филиала.**

Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели,

учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение, поддержание чистоты в помещениях и на территории филиала несет начальник УЭХД.

76. За исправность оборудования в лабораториях и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями.

77. В Филиале запрещено:

- громко разговаривать, шуметь;
- находиться в помещениях в верхней одежде и головных уборах;
- курение на рабочих местах на территориях и в помещениях филиала;
- находиться в алкогольном, наркотическом и токсическом состоянии;
- распитие спиртных напитков и употребление наркотических веществ.

78. Работодатель обеспечивает пропускной режим на территорию филиала, охрану Филиала, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

80. Ключи от помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся на посту охраны.

81. Ключи выдаются педагогическим и другим работникам Филиала, с записью в журнале выдачи и четким указанием фамилии получившего.

82. **Работник, получивший ключи от помещения (аудитории, лаборатории, кабинета) несет ответственность за сохранность и исправность находящегося в нем имущества, учебного (научного) оборудования и компьютерной техники.**

83. По окончании занятий (работ) ключи сдаются на пост охраны только лицом, получившим их. Передача ключей другим лицам запрещается.

84. Обучающимся ключи не выдаются.

85. Вопросы, не отраженные в настоящих Правилах, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами РФ.


**От работодателя:**  
директор Иркутского филиала  
МГТУ ГА

  
Горбачев  
Олег Анатольевич  
Тел. (3952) 54-43-98

«11» *августа* 2016 г.

**От работников:**

Председатель профкома первичной  
профсоюзной организации  
Иркутского филиала МГТУ ГА

  
Норманов  
Александр Скифович  
Тел.: (3952) 20-33-16

«11» *августа* 2016 г.



**Перечень  
специальной одежды и специальной обуви, приобретаемой в соответствии с  
нормативами и дополнительно к нормативу по ряду профессий  
(должностей)**

№ п\п	Наименование профессий (должностей)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты) на 1 работающего/срок носки (год)	Основание для выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ
1	2	3	4	5
1	<b>Лаборант</b>	<p><i>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</i></p> <p><i>Нарукавники из полимерных материалов</i></p> <p><i>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</i></p> <p><i>Щиток защитный лицевой или Очки защитные</i></p> <p><i>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</i></p>	<p align="center">1</p> <p align="center">1 пара (до износа)</p> <p align="center">6 пар</p> <p align="center">1 (до износа)</p> <p align="center">12</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"</p>
2	<b>Водитель</b>	<p><b>При управлении автобусом и легковым автомобилем:</b> <i>Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</i></p> <p><i>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</i></p> <p><i>Перчатки с точечным покрытием</i></p>	<p align="center">1</p> <p align="center">12 пар</p> <p align="center">12 пар</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"</p>

3	<b>Заведующий складом, кладовщик</b>	<p><i>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</i></p> <p><i>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</i></p> <p><i>Перчатки с полимерным покрытием</i></p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"</p>
4	<b>Столяр</b>	<p><i>Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</i></p> <p><i>Фартук прорезиненный</i></p> <p><i>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</i></p> <p><i>Ботинки кожаные</i></p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"</p>
5	<b>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</b>	<p><i>Костюм х/б</i></p> <p><i>Сапоги резиновые</i></p> <p><i>Перчатки с полимерным покрытием</i></p> <p><i>Очки защитные</i></p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>8 пар</p> <p>1</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"</p>
6	<b>Слесарь-сантехник</b>	<p><i>Костюм х/б</i></p> <p><i>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</i></p> <p><i>Сапоги резиновые</i></p> <p><i>Костюм на утепляющей прокладке</i></p> <p><i>Валенки с резиновым низом</i></p>	<p>1</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех</p>

				видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
7	<b>Грузчик (столовая)</b>	<i>Куртка хлопчатобумажная или халат хлопчатобумажный</i>  <i>Фартук хлопчатобумажный</i>  <i>Берет или шапочка хлопчатобумажная</i>  <i>Перчатки с точечным покрытием хлопчатобумажные</i>	3  2  1  12 пар	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 "О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР"
8	<b>Заведующий производством (столовая)</b>	<i>Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная</i>  <i>Шапочка белая х/б</i> <i>Фартук белый х/б</i>	2  3 3	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 "О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР"
9	<b>Повар, кондитер</b>	<i>Куртка х/б</i>  <i>Брюки х/б (или юбка)</i>  <i>Фартук х/б</i>  <i>Колпак или косынка х/б</i>  <i>Рукавицы х/б (для кондитеров)</i>  <i>Полотенце х/б ("вафельное")</i>  <i>Тапочки или туфли, или ботинки текстильно-комбинированные на нескользящей подошве</i>	3  3  3  3  3  2	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 "О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР"
10	<b>Буфетчик</b>	<i>Куртка х/б</i>  <i>Шапочка х/б</i>  <i>Фартук х/б</i>  <i>Полотенце х/б ("вафельное")</i>	3  3  3  3	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 "О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР"
11	<b>Подсобный рабочий (столовая)</b>	<i>Куртка х/б (костюм поварской)</i>	3	<b>Коллективный договор</b>

		<i>Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой</i>	2	
		<i>Шапочка белая х/б (колпак)</i>	2	
12	<b>Мойщик посуды</b>	<i>Куртка белая х/б</i>	3	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 "О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР"
		<i>Шапочка или косынка белые х/б</i>	2	
		<i>Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой</i>	2	
13	<b>Кладовщик (столовая)</b>	<i>Халат х/б или куртка белая х/б</i>	2	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 "О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР"
		<i>Шапочка х/б</i>	2	
14	<b>Педагогические работники, заведующие лабораторией, ведущие занятия на УАТЦ</b>	<i>Костюм синий летний</i>	1 (на два года)	<b>Коллективный договор</b>
		<i>Кепка</i>	1 (на два года)	
		<i>Куртка летняя демисезонная</i>	1 (на четыре года)	
15	<b>Начальник учебно-производственных мастерских</b>	<i>Халат х/б цветной</i>	2 (на два года)	<b>Коллективный договор</b>
16	<b>Начальник УАТЦ, авиационный техник (при работе на учебных аэродромах по практическому обучению технической эксплуатации самолетов и вертолетов)</b>	<i>Костюм летний для работников гражданской авиации</i>	1 (на 1,5 лет)	Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 24.06.1980г. № 180/П-7 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"
		<i>Плащ непромокаемый</i>	1 (Дежурный, до износа)	
		<i>Рукавицы брезентовые</i>	1 (До износа)	
		<i>Очки защитные</i>	1 (Дежурные, до износа)	
		<i>Куртка меховая</i>	1 (на пять лет)	
		<i>Брюки х/б на утепляющей прокладке</i>	1 (на два года)	
		<i>Рукавицы меховые</i>	1 (на два года)	
17	<b>Медицинская сестра (медицинский пункт)</b>	<i>Халат х/б</i>	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 "О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты,
		<i>Колпак или косынка х/б</i>	2	
		<i>Полотенце х/б ("Вафельное"), белое</i>	2	

		Перчатки резиновые медицинские	400 пар	а также норм санитарной одежды и санитарной обуви"
		Маска медицинская одноразового использования	400	<b>Коллективный договор</b>
		Обувь без каблуков (сабо или без задников)	1 пара (на три года)	
18	Заведующий медицинским пунктом	Халат х/б	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 "О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви"
		Колпак или косынка х/б	2	
		Обувь без каблуков (сабо или без задников)	1 пара (на три года)	
19	Подсобный рабочий (столовая)	Куртка белая х/б (костюм поварской)	3	<b>Коллективный договор</b>
		Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	2	
		Шапочка белая х/б (колпак)	2	
20	Сотрудник УЭХД	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	<b>Коллективный договор</b>  (на основании служебной записки начальника УЭХД и приказа директора филиала)
		Перчатки с точечным покрытием хлопчатобумажные	12	
21	Начальник учебно- производственных мастерских	Халат х/б цветной	2 (на два года)	<b>Коллективный договор</b>

<p><b>От работодателя:</b> директор Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p>Горбачев Олег Анатольевич Тел. (3952) 54-43-98</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p> 	<p><b>От работников:</b> Председатель профкома первичной профсоюзной организации Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p>Норманов Александр Скифович Тел.: (3952) 20-33-16</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p> 
--	---

**Перечень  
работ с вредными или опасными условиями труда, для которых  
устанавливается повышение оплаты труда в размере 4% тарифной ставки  
(оклада) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,  
продолжительностью 7 календарных дней**

№ п/п	Структурное подразделение	Должность
1	Столовая	Кондитер
2	Столовая	Повар
3	Управление эксплуатационно-хозяйственной деятельностью	Электрогазосварщик
4	Управление эксплуатационно-хозяйственной деятельностью	Столяр

<p><b>От работодателя:</b> директор Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p align="center"> Горбачев Олег Анатольевич Тел. (3952) 54-43-98</p> <p align="right">«11» февраля 2016 г.</p>	<p><b>От работников:</b> Председатель профкома первичной профсоюзной организации Иркутского филиала МГТУ ГА</p> <p align="center"> Норманов Александр Скифович Тел.: (3952) 20-33-16</p> <p align="right">«11» февраля 2016 г.</p>
---	--

**Перечень  
профессий и должностей работников филиала, работа которых связана с  
вредными условиями труда или загрязнением**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1	Авиационный техник по планеру и двигателям	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр 250мл
2	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300гр 500мл
		Очищающие кремы, гели и пасты	200мл
3	Заведующий складом	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр 250мл
4	Лаборант	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр. 250мл
5	Столяр	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр 250мл
6	Слесарь -сантехник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр 250мл
7	Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр 250мл
8	Электрогазосварщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200гр 250мл

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

<p><b>От работодателя:</b> директор Иркутского филиала МГТУ ГА</p>  <p>Горбачев Олег Анатольевич Тел. (3952) 54-43-98</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p>	<p><b>От работников:</b> Председатель профкома первичной профсоюзной организации Иркутского филиала МГТУ ГА</p>  <p>Норманов Александр Скифович Тел.: (3952) 20-33-16</p> <p>«11» февраля 2016 г.</p>
--	---