

Утвержден на конференции
научно-педагогических работников,
представителей других категорий
работников и обучающихся в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
профессионального образования
«Московский государственный технический
университет радиотехники, электроники и
автоматики» (МГТУ МИРЭА)
«18» марта 2014 г.

Коллективный договор
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Московский государственный технический
университет радиотехники, электроники
и автоматики»

срок действия: с 02.04.2014 по 01.04.2017

От работодателя

Ректор федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Московский государственный
технический университет радиотехники,
электроники и автоматики» (МГТУ
МИРЭА)

С.А. Кудж

02 апреля 2014 г.

От работников

Председатель Местной общественной
организации – первичной профсоюзной
организации Московского
государственного технического
университета радиотехники, электроники и
автоматики (МГТУ МИРЭА) Региональной
общественной организации – Московской
городской организации Профсоюза
работников народного образования и науки
Российской Федерации

М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем (федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет радиотехники, электроники и автоматики» далее - Университет или МГТУ МИРЭА) и работниками, представляемыми Местной общественной организацией – первичной профсоюзной организацией Московского государственного технического университета радиотехники, электроники и автоматики (МГТУ МИРЭА) Региональной общественной организации – Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - ППО работников МГТУ МИРЭА) и является правовым актом, регулирующим в договорном порядке социально-трудовые отношения в МГТУ МИРЭА между работниками и работодателем по вопросам, не имеющим решения в законодательстве), или имеющим решения, но в условиях Университета требующим их уточнения, или по вопросам, по которым работникам по коллективному договору могут быть предоставлены условия труда и гарантии, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, соглашениями (ст. 40, ст. 45, ст. 48 Трудовой кодекс РФ, далее ТК РФ).

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор включены взаимные обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;

- оздоровление и отдых работников и членов их семей, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст.41 ТК РФ).

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

Коллективный договор основывается на: Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ); федеральных законах (далее - ФЗ): «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; «Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки на 2012-2014 годы» (далее - ОС); законе города Москвы «Об охране труда в городе Москве».

Локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на Университет соглашениями, настоящим коллективным договором. По такому же принципу должны заключаться трудовые договора индивидуально с каждым работником.

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

Локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МГТУ МИРЭА, а также пункты правил внутреннего трудового распорядка Университета считаются недействительными в части, противоречащей нормам ТК РФ и коллективному договору.

Коллективный договор распространяется на всех работников Университета.

Коллективный договор устанавливает согласованные обязательства работодателя по социальной защищенности работников.

Коллективный договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками МГТУ МИРЭА. При невыполнении обязательств по коллективному договору к виновным применяются меры взыскания в соответствии с ТК РФ и Кодексом российской федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

При возникновении споров с работодателем, связанных с применением положений коллективного договора, работники Университета вправе обратиться в ППО работников МГТУ МИРЭА для их разрешения с участием профсоюзного комитета ППО работников МГТУ МИРЭА (далее - Профком) в оперативном порядке.

При недостижении договоренности между Работодателем и Профкомом работник обращается в Комиссию по трудовым спорам, образуемую в установленном порядке.

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

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

Настоящий договор доводится Работодателем до сведения филиалов МГТУ МИРЭА, носит для них обязательный характер при разработке и заключении коллективных договоров.

1.1 СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Работодатель в лице его полномочного представителя - ректора Университета С.А. Куджа;
- работники – представляемые ППО работников МГТУ МИРЭА в лице председателя ППО работников МГТУ МИРЭА - М.В. Покровской.

Интересы работников Университета и его филиалов при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации прав на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет ППО работников МГТУ МИРЭА.

Председатель ППО работников МГТУ МИРЭА является полномочным представителем работников Университета при ведении переговоров и заключении нового коллективного договора, при установлении условий труда и заработной платы, при контроле за соблюдением законодательства о труде, оплате труда, охране труда, помощи в решении жилищно-бытовых вопросов работников Университета (ст. 52 ТК РФ).

Работодатель признает Профком Университета полномочным представителем работников Университета при решении вопросов, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

1.2 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.2.1 Предметом настоящего договора является принятие Работодателем и работниками взаимных обязательств, способствующих эффективному выполнению Университетом его уставной деятельности.

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

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

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

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников МГТУ МИРЭА, включающее условия, наименование и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и материальной помощи.
3. Положение о комиссии по социальному страхованию.
4. Перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых работникам устанавливается доплата до 12% ставки (оклада).
5. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день в МГТУ МИРЭА.
6. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Университета бесплатно.
7. Положение о комиссии по трудовым спорам.

8. Мероприятия по охране труда на период с 01.01.2014 г. по 31.12.2016 г.

9. Смета затрат на социальные нужды.

1.2.4 Стороны, подписавшие договор, принимают обязательства соответствующих сторон «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки на 2012-2014 годы».

1.3 ЗАДАЧИ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.3.1 Основной задачей Коллективного договора (далее - КД) является создание атмосферы доброжелательного социального партнерства в сфере труда при проведении многообразной деятельности Университета:

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

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

1.4 СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.4.1 Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в действие с 02.04.2014 года.

1.4.2 В течение срока действия настоящего КД стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для заключения договора.

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

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

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

1.5 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

1.5.2 Текущий контроль за выполнением конкретных положений КД осуществляет образованная приказом ректора комиссия для ведения коллективных переговоров (далее - Комиссия) (ст.35 ТК РФ).

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

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

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

1.5.6 Профком и Работодатель обеспечивают проведение не реже одного раза в год общего собрания работников (профсоюзной конференции), на котором Профком и Работодатель информируют работников о выполнении сторонами обязательств КД.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2 Заключение трудовых договоров с научно-педагогическими работниками предшествуют обязательные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета. В частности конкурсный отбор, выборы, утверждение в должности.

2.3 Трудовой договор с работниками Университета заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 58, 59 ТК РФ).

2.4 При приеме на работу до момента подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом МГТУ МИРЭА, ОС, КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым обязанностям Работника (ст. 67,68 ТК РФ).

Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его с поручаемой работой, условиями труда и заработной платой.

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

При окончании срока действия трудового договора в течение учебного года работники, относящиеся по занимаемым должностям к профессорско-преподавательскому составу, имеют право доработать до окончания учебного года по трудовому договору, заключаемому на определенный срок.

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

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

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

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

2.8 При замещении должностей научно-педагогических работников заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.02 г. №4114 и с Уставом Университета (ст. 332 ТК РФ). Трудовой договор заключается с научно-педагогическими работниками как на определенный срок до пяти лет, так и на неопределенный срок. Заключению срочного трудового договора при замещении должностей научно-педагогических работников (за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой) предшествует конкурсный отбор. В случае заключения трудового договора на срок менее 5 лет необходимо представление мотивированного обоснования руководителя структурного подразделения (заведующего кафедрой, начальника отдела и т.д.) на имя ректора и мнение Ученого совета, утвержденного открытым голосованием.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины – работницы Университета - Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

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

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

Увольнение научно-педагогических работников по сокращению штатов возможно только после окончания учебного года.

2.9 Конкурсный отбор на вакантные преподавательские должности не объявляется при переводе преподавателя с его согласия на другую профильную кафедру и аналогичную преподавательскую должность до окончания срока трудового договора.

2.10 Трудовые отношения с совместителями регулируются статьями: 59, 65, 66, 276, 282-288, 333 ТК РФ, а также постановлением Минтруда РФ №41 от 30.06.2003 г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

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

2.12 Верхний предел учебной нагрузки педагогического работника Университета оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника, но не может превышать 900 часов в год.

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

2.14 Работодатель обязуется создавать условия для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности не реже одного раза в пять лет (ст. 21 ТК РФ, п. 95 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации с изменениями от 2 ноября 2013 года).

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

2.16 Работодатель при привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда при равной квалификации специалистов преимущество будет отдавать штатным работникам Университета.

2.17 Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных ст. 82 ТК РФ, может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Профкома.

2.18 При проведении квалификационных аттестаций работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член соответствующего выборного профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ).

2.19 Работодатель обязуется при сокращении численности или штата работников Университета обеспечить сохранность научно-педагогического потенциала Университета, который складывается из штатного профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических специалистов кафедр Университета.

2.20 Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штатов работников (согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ) не позднее, чем за 2 месяца до

начала сокращения. Уведомление может содержать списки сокращаемых должностей и предполагаемых к сокращению работников, возможные варианты трудоустройства работников, подлежащих сокращению (ст. ст. 73, 82, 180 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

2.23 При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

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

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

- увеличение (по сравнению со ст. 178 ТК РФ) срока сохранения среднего заработка на период трудоустройства до 2,5 месяцев;
- увеличение суммы выходного пособия в 1,5 раза.

2.25 Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

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

2.27 Работники Университета могут работать по совместительству в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.28 Профком обязуется всемерно содействовать выполнению работниками их обязанностей. В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник обязан:

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

2.29 Профком использует все свои возможности для обеспечения экономного расхода работниками теплоэнергии и электроэнергии и других материальных ресурсов Университета.

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

РАЗДЕЛ 3

ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

3.2 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем работы каждого преподавателя определяется Работодателем самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры.

Обязательным является присутствие преподавателей на работе по расписанию занятий, консультаций, проведению запланированных индивидуальным планом мероприятий и планом работы кафедры. Прогоулом для преподавателей считается отсутствие на работе во время обязательного нахождения в Университете по графику работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В подразделениях Университета возможна работа в режиме гибкого рабочего времени, либо сменная работа, которую Работодатель организует в соответствии со статьями 102 и 103 ТК РФ.

3.9 Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 114,115 ТК РФ). Нерабочие и праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ).

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

3.10 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень таких профессий и продолжительность дополнительного отпуска приведены в приложении №4.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом пожеланий работников и мнения Профкома.

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

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

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

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

3.14 Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (п. 6.1.4. ОС).

3.15 При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

Оплата дней отпуска, предоставляемых по основной должности, производится из расчета среднемесячной заработной платы, оставшиеся дни – из среднемесячной зарплаты по занимаемой преподавательской должности.

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

3.18 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

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

3.20 Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска определяется соглашением работника и Работодателя.

3.21 Работники Университета из числа профессорско-преподавательского состава не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной Войны до 35 календарных дней в году;

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

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

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

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

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

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

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,- до 14 календарных дней в году.

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

3.24 Работникам может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, смерть членов семьи и другие

уважительные причины) на срок до 5 рабочих дней, с сохранением заработной платы.

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

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА

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

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

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

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

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

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

4.7 В случае задержки выплат Работодатель выплачивает денежную компенсацию работнику в размере не ниже одной трёхсотой 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 (ст.236 ТК РФ).

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

4.9 Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются соответственно в размере до 12% ставки (должностного оклада) согласно «Перечню работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда».

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

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

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

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

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

Работникам, имеющим звание «Заслуженный деятель науки и техники РСФСР», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», а также награжденным нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почётный работник науки и техники Российской Федерации» и «За отличные успехи в области высшего образования СССР», «Почетный радист», при поступлении в Университет из Минобрнауки России соответствующих целевых средств Работодателем может устанавливаться надбавка в размере 20 % от должностного оклада.

4.15 При назначении надбавок Работодатель руководствуется «Положением о стимулирующих надбавках», разработанным

работодателем совместно с Профкомом. Размер средств, направляемых на эти цели, зависит от финансовых поступлений в Университет (бюджетных, внебюджетных).

4.16. Для профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета Работодателем разрабатывается «Временное положение о выплатах стимулирующего характера лицам из числа ППС федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет радиотехники, электроники и автоматики», которое после согласования с Профкомом принимается Учёным советом МГТУ МИРЭА.

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

4.18 За Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего КД, отраслевого соглашения по вине Работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.19 Работодатель может оказывать поддержку работникам Университета в случае, когда их дети зачислены в Университет на места по дневной форме обучения на все ступени образования.

РАЗДЕЛ 5

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1 Работодатель обязуется при поддержке Профкома обеспечить в соответствии с ТК РФ, Законом г. Москвы «Об охране труда в г. Москве», Законом Московской области «Об охране труда в Московской области» и ОС установить безопасные условия труда и охрану труда работников Университета, ГОСТ12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования». Основными задачами этого обеспечения являются:

- создание здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников;
- внедрение современных средств техники безопасности, предупреждающих травматизм на производстве;

- замена устаревшего оборудования, используемого в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности.

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

Ежегодно предусматривать в смете расходов Университета выделение средств, регламентированных ст.226 ТК РФ и п. 7.2.1 ОС, на мероприятия по охране труда (далее ОТ), разработанные отделом охраны труда, в том числе на те, что записаны в Соглашении по ОТ.

Соглашение по охране труда принимается на срок - один год (Приложение 1). Итоги его выполнения в период действия КД обсуждаются на совместном заседании Профкома и ректората, утверждаются на Ученом совете с одновременным утверждением нового Соглашения на очередной год и доводятся до сведения работников через сайт университета.

В ежегодных сметах Университета для выполнения обязательств по соглашению Работодатель предусматривает денежные средства, необходимые для выполнения наиболее затратных мероприятий по обеспечению техники безопасности и пожарной безопасности.

5.3 Работодатель обеспечивает за счет средств Университета обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, вопросам охраны труда и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (постановление Минтруда РФ от 13.01.2003 № 1\ 29).

5.4 Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальной оценке условий труда, содержание методического кабинета по охране труда и технике безопасности. Затраты на указанные мероприятия включаются в смету расходов на содержание Университета.

5.5 Работодатель обеспечивает за счет средств Университета и из средств Фонд социального страхования (далее ФСС) обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

5.6 Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения

пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (ст.213 ТК РФ).

5.7 Работодатель обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, молоком и обезвреживающими средствами по установленным нормам в случаях, когда их выдача по условиям труда предусмотрена за счет учреждения, а также осуществляет выплату доплат за работу во вредных условиях труда (Приложения 3 и 5).

5.8 В случае, когда работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам, работник, по согласованию с работодателем, приобретает необходимые средства, а работодатель на основании предъявленных финансовых документов возвращает работнику затраченные средства.

5.9 Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ и проверку знаний требований ОТ, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или работников, имеющих медицинские противопоказания, запрещается (ст. 212 ТК РФ).

5.10 Работодатель проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ, действующих положений «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (постановление Минтруда России от 24.10.02 г. № 73) и «О расследовании и учете профессиональных заболеваний» (постановление Правительства РФ от 15.12.2002 г. № 967).

5.11 Работодатель обеспечивает участие Профкома в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, представляет информацию в Профком о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные законодательством сроки.

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

5.13 При организации работ на ПЭВМ (персональных компьютерах) Работодатель руководствуется нормами Санитарными ПиН 2.2.2/2.4.1340-03, согласно которым устанавливаются перерывы:

- после первых 50 минут от начала работы – 10 минут;
- затем через каждые 45 минут – 15 минут.

5.14 Работодатель с целью выявления и контроля опасных и вредных факторов на рабочих (учебных) местах в лабораториях, других

производственных помещениях, обеспечивает проведение аттестации рабочих (учебных) мест по условиям труда. Аттестация проводится не реже одного раза в 5 лет. Обязательной переаттестации подлежат рабочие (учебные) места после замены оборудования, изменения технологического процесса, реконструкции средств коллективной защиты и пожарной безопасности.

5.15 По результатам аттестации (переаттестации) Работодатель совместно с Профкомом ежегодно уточняет перечень профессий и работ, при выполнении которых работникам устанавливаются доплаты или льготы.

Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих (учебных) мест устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

В состав аттестационных комиссий по аттестации рабочих мест включаются представители Работодателя, Профкома и комиссии Университета по ОТ.

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

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

5.18 Работодатель обеспечивает в помещениях кафедр, отделов и учебных аудиториях температурный режим в соответствии с СанПиН 2.2.4.548-96. При понижении температуры ниже нормы (18° С) Работодатель по представлению Профкома может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

5.19 Работодатель и Профком обеспечивают создание Комиссии по ОТ в Университете. Комиссия действует на паритетных началах и включает в себя представителей Работодателя и представителей Профкома по ОТ. Комиссия по ОТ постоянно осуществляет контроль состояния ОТ на рабочих местах, участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма. (ст.218 ТК РФ)

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

5.20 В целях реализации системного подхода по обеспечению прав работников на ОТ Профком Университета обеспечивает:

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

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

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

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

5.24 Профком принимает непосредственное участие в организации и проведении субботников и воскресников, способствующих поддержанию чистоты и порядка в рабочих помещениях Университета и на закрепленных за факультетами и подразделениями территориях, инициирует и способствует внедрению в учебный процесс и в содержание помещений Университета энергосберегающих технологий.

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

- соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными актами;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам работы с учетом правил техники безопасности и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний требований ОТ;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

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

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

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

РАЗДЕЛ 6

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

Работодатель и Профком осуществляют работу по утверждению принципов социального партнерства в Университете.

6.1 Работодатель может направлять полученную Университетом прибыль на:

- премирование, выплату надбавок всем категориям работников;
- улучшение условий труда и быта;
- удешевление стоимости общественного питания;
- организацию отдыха работников и их семей;
- укрепление материально-технической базы;
- ремонт и благоустройство территорий;
- содержание зданий и сооружений;
- мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей.

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

средств социального страхования, осуществляет контроль правильности выплат пособий по социальному страхованию.

Расходование средств социального страхования производится в соответствии со сметой, утвержденной филиалом № 14 Фонда социального страхования (ФСС).

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

6.4 Работодатель обязуется содействовать работе медицинского пункта для преподавателей и сотрудников Университета, выделяя ежегодно на лекарства и медицинское оборудование необходимые средства.

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

6.6 Работодатель обязуется обеспечить для работников Университета регулярные профилактические осмотры, прививки и прохождение флюорографии, в том числе за счет средств ФСС.

6.7 Все работники обязуются регулярно проходить профилактические осмотры и флюорографию в сроки, установленные Работодателем.

6.8 Профком и Работодатель организуют и проводят физкультурно-оздоровительную работу с работниками Университета:

- поддерживают и обеспечивают работу спортивно-оздоровительных секций для работников;
- оплачивают труд тренеров;
- дотируют приобретение абонементов в бассейн для работников Университета.

6.9 Профком и Работодатель проводят культурно-просветительскую работу в Университете:

- дотируют организацию для работников поездок и экскурсий по историческим местам, посещения театров, музеев, выставок, концертов;
- поддерживают работу творческого клуба МГТУ МИРЭА и помогают в проведении культурно-массовых мероприятий.

6.10 Работодатель с учетом предложений Профкома разрабатывает перспективный план сохранения и развития объектов социально-культурной и спортивной сферы Университета и ежегодно выделяет средства на реализацию этого плана (ст. 377 ТК РФ).

6.11 Работодатель совместно с Профкомом следит за обеспечением работников качественным питанием в необходимом ассортименте в столовых и буфетах Университета.

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

6.13 Работодатель и Профком Университета участвуют в улучшении жилищных условий нуждающихся работников.

6.14 Постановка на учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий производится по совместному решению Работодателя и Профкома и утверждается распоряжением префекта административного округа (п.19. Положения «О порядке постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления жилья в г. Москве »).

6.15 Работодатель и Профком оказывают содействие работникам в приобретении садовых участков и их освоении.

6.16 Профком в своем помещении организует при необходимости для работников юридические консультации по трудовым и жилищным вопросам.

6.17 В соответствии с п. 9.7 ОС Работодателю рекомендуется выделять не менее 2% из внебюджетных средств учреждения на оздоровление работников.

6.18 Работодатель учитывает мнение Профкома при выдвижении на доску Почета, на отраслевые награды министерств, на почетные звания и правительственные награды путем включения Председателя Профкома в комиссию Университета по решению этих вопросов.

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

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

6.21 Профком в целях реализации прав работников на информацию о социально-экономическом положении Университета, выполнении Работодателем принятых в КД обязательств и текущих соглашениях организует не реже двух раз в год встречу ректора с расширенным профсоюзным активом Университета.

6.22 В случае использования труда совместителей Работодатель признает за ними право пользоваться практически всеми правами и привилегиями, которыми наделены штатные сотрудники Университета. В частности:

- быть членами профсоюза Университета;
- получать надбавки и другие виды поощрений работников Университета;
- становиться в очередь на получение жилья;

- получать детские путевки в летние лагеря отдыха;
- пользоваться предусмотренными для сотрудников льготами при обучении своих детей на платной основе;
- участвовать в управлении Университетом (быть избранными делегатами на конференции трудового коллектива и профсоюзные конференции).

6.23 Профком и Работодатель оказывают помощь в работе Совета ветеранов МГТУ МИРЭА, в том числе в проведении праздничных мероприятий 23 февраля и 9 мая.

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

6.25 Работодатель и профсоюзная организация оказывают материальную помощь социально незащищенным Работникам на приобретение дорогостоящих лекарств, протезирование и операции (ежегодная смета затрат на социальные нужды прилагается к коллективному договору).

РАЗДЕЛ 7

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1 ППО работников МГТУ МИРЭА действует на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Устава Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, «Положения о Местной общественной организации – первичной профсоюзной организации Московского государственного технического университета радиотехники, электроники и автоматики (МГТУ МИРЭА) Региональной общественной организации – Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» (далее - Положение о ППО работников МГТУ МИРЭА) и в соответствии с действующим законодательством (Конституцией Российской Федерации, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и другими нормативными актами и соглашениями).

7.2 Работодатель и ППО работников МГТУ МИРЭА обязуются сотрудничать по всем вопросам деятельности коллектива МГТУ МИРЭА, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по

всем вопросам, относящимся к их компетенции. Все решения по трудовым и социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе (ст.370 ТК РФ).

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

7.3 Работодатель систематически (ежеквартально) информирует работников и Профком о финансово-экономическом положении, основных направлениях деятельности Университета, а также о состоянии его социально-бытовой сферы; рассматривает предложения работников, профсоюзного комитета по социально-трудовым вопросам и даёт на них мотивированный ответ.

7.4 Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем членов профсоюза и Работников по вопросам (ст.29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

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

В тех случаях, когда необходимо согласование или получение мотивированного мнения выборного профсоюзного органа или представительного органа работников.

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

7.6 Работодатель с учетом мотивированного мнения Профкома разрабатывает решения и документы, касающиеся:

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

7.7 Члены ППО работников МГТУ МИРЭА входят на паритетных началах в состав комиссий по социальному страхованию, трудовым спорам, по кадровым вопросам, по бюджетным вопросам и по вопросам охраны труда в соответствии с ТК РФ и положениями об этих комиссиях.

7.8 Представители выборных профсоюзных органов в соответствии с ТК РФ представляют интересы работников в коллегиальных органах управления Университета. Председателям профкома и профбюро подразделений предоставляется право участвовать в работе органов управления Университета и совещаниях, проводимых руководством Университета, на которых принимаются решения по вопросам

социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

Выборные (освобожденные от производственной работы) и штатные работники профкома имеют такие же трудовые права и льготы, как и штатные работники Университета.

Председатель Профкома входит в состав Ученого совета Университета, председатели профбюро факультетов – в состав Ученых советов факультетов.

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

7.10 Работодатель с учетом мнения Профкома принимает локальные нормативные акты по следующим вопросам:

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

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

- заключение договоров на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные учреждения и на отдых работников и их детей;
- распределение путевок;
- подготовку договоров на медицинское обслуживание всех работников;
- приобретение и комплектование новогодних подарков для детей всех работников.

7.12 Работодатель предоставляет в безвозмездное пользование Профкому работников Университета помещения (комн. Д-318,319), оборудование, оргтехнику, в том числе копировальную, средства связи (IP 5016, тел. 433-47-44, тел/факс 434-94-46), электронную почту и интернет, мебель и создает условия, необходимые для обеспечения деятельности ППО работников МГТУ МИРЭА, включая обслуживание и ремонт средств связи, оборудования, оргтехники и помещений (ст. 377, ТК РФ, ст. ст. 24,

28 ФЗ от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Положением о ППО работников МГТУ МИРЭА).

7.13 Работодатель предоставляет в бесплатное пользование ППО работников МГТУ МИРЭА, находящиеся в оперативном управлении спортивные центры. Профком использует эти объекты для ведения физкультурной и оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

7.14 Работники, входящие в состав Профкома, и председатели профбюро факультетов и подразделений Университета не могут быть уволены без предварительного согласия Профкома Университета.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия Профкома.

7.15 На председателей профбюро факультетов, на профгруппоргов подразделений, кафедр и лабораторий Университета распространяются гарантии, предусмотренные ст. 374 ТК РФ.

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

7.17 Профком через средства информации вправе информировать работников о деятельности Первичной профсоюзной организации работников Университета, оповещать о предстоящих мероприятиях.

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

7.19 Работодатель может оплачивать социально-значимые, культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Университета по смете расходов на социальные нужды. (ст. 377 ТК РФ).

7.20 Работодатель признает, что работа на выборной должности председателя ППО работников МГТУ МИРЭА и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении работников, их

аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

7.21 По представлению профсоюзного комитета Работодатель может премировать активно работающих членов профсоюзного комитета, устанавливает председателю профкома, председателям профбюро факультетов и подразделений ежемесячные доплаты к заработной плате (ст.377 ТК РФ).

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

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

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

РАЗДЕЛ 8

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

8.3 Работодатель, работники и Профком обязаны соблюдать КД.

8.4 Работодатель гарантирует Профкому бесплатное представление приказов и документов, а также другой необходимой информации, касающихся социально-трудовых и профессиональных интересов работников и социально-экономического развития МГТУ МИРЭА.

Работодатель включает Профком в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников Университета.

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

8.5 Профком обязуется:

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

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

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

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

8.8 После подписания КД Университета Работодатель регистрирует его в Комитете общественных связей при Правительстве Москвы и Центральном Совете Профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ, после чего совместно с Профкомом делает его доступным для всех работников Университета.

РАЗДЕЛ 9**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

**РЕКТОР
МГТУ МИРЭА**

ППО работников МГТУ МИРЭА

**Адрес: пр-т Вернадского, 78,
Москва, 119454**

**Адрес: пр-т Вернадского, 78,
аудитория Д-318, 319
Москва, 119454**

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ РАДИОТЕХНИКИ, ЭЛЕКТРОНИКИ И АВТОМАТИКИ
МГТУ МИРЭА**

Система менеджмента качества обучения

ПОЛОЖЕНИЕ**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МИРЭА****УТВЕРЖДАЮ****УТВЕРЖДАЮ**

Ректор МГТУ МИРЭА

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ С. А. Кудж

_____ М.В.Покровская
02 апреля 2014 г.

02 апреля 2014 г.

Положение

СМК МИРЭА 6.2.2/02П.02-14

Москва 2014

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МГТУ МИРЭА (далее - Положение) регулирует порядок и правила оплаты труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет радиотехники, электроники и автоматики» (далее - Университет).
2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Уставом Университета, Коллективным договором между администрацией и работниками Университета.
3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и материальной помощи.
4. Положение принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета по согласованию с профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников Университета.
5. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.
6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
7. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год исходя из субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

II. Основные условия оплаты труда работников Университета

8. На основании Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

9. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников Университета.

III. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок работников Университета

10. Оклады работников Университета устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей работников и профессий рабочих к следующим ПКГ:

- профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. №217н;
- профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. №305н;
- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. №247н;
- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минсоцразвития от 29.05.2008 г. №248н;
- профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минсоцразвития от 05.05.2008 г. №216н;
- профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минсоцразвития от 31.05.2007 г. №570;

-профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации, утвержденные приказом Минсоцздравразвития от 18.07.2008 г. №342н;

-профессиональные квалификационные группы должностей работников телевидения (радиовещания), утвержденные приказом Минсоцздравразвития от 18.07.2008 г. №341н;

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором Университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

12. Ректор Университета на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

13. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Университета по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Университета и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

14. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

15. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей Университета без привязки к конкретной должности, повышающие коэффициенты устанавливаются по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ распределяются по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

16. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к ПКГ и квалификационным уровням по аналогии с имеющимися должностями.

17. Должностной оклад заместителя руководителей (начальников, директоров, заведующих) устанавливается на 10-30% ниже оклада по должности соответствующих руководителей (начальников, директоров, заведующих).

IV. Выплаты компенсационного характера

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим 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.

19. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

20. В Университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

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

22. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

V. Выплаты стимулирующего характера, премии и материальная помощь

24. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

25. В целях поощрения работников в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности, утверждаемым Минобрнауки РФ.

26. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора Университета в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг

(выполнение работ), а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников:

проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору Университета непосредственно;

руководителей структурных подразделений Университета (деканов), главных специалистов и иных работников, подчиненных проректорам, - по их представлению;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях Университета, - по представлению руководителей структурных подразделений.

27. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

28. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

29. Премирование работников Университета может осуществляться за высокие достижения в труде, выполнение особо важных заданий, общие результаты работы, участие в конкурсах, проводимых Университетом, и других мероприятиях.

30. Премии могут устанавливаться по следующим основаниям:

- за оперативное и качественное выполнение особо важных и сверхплановых заданий руководства Университета;
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и других важных организационных мероприятий Университета и интенсивную работу при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий Университета;
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий, связанных с основной деятельностью Университета;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования Университета, досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов, установки оборудования Университета и подготовку объектов к зимнему сезону;
- в связи с завершением учебного года;
- за интенсивную работу в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- за достижение выдающихся научных результатов и успехи в научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе;
- за защиту диссертации, руководство аспирантами, консультирование докторантов и успешное руководство научно-исследовательской работой студентов;

- за содействие в обеспечении платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности и увеличение интенсивности работы по обслуживанию обучающихся на договорной основе;

- за другие виды выполненных работ, требующих материального стимулирования (поощрения) работников, и иные виды деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями работника.

31. Основанием для приказа о премировании является служебная записка руководителя структурного подразделения (вышестоящего руководителя) с обоснованием, с визой курирующего проректора и резолюцией ректора. Размер премии устанавливается ректором Университета.

32. Надбавки и премии могут не выплачиваться при:

- совершении прогула без уважительной причины;

- появлении на работе в нетрезвом состоянии;

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

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

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

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

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

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

34. Материальная помощь - один из видов материальной и социальной поддержки работников Университета, оказавшихся в тяжелых жизненных ситуациях, может выделяться по приказу ректора Университета на основании ходатайства трудового коллектива подразделения или личного мотивированного заявления работника с подтверждающими документами, с визой вышестоящего руководителя в случае:

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

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

- выхода на пенсию;

- увольнения по сокращению штатов или численности;

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

- оказания материальной помощи работникам из числа малообеспеченных социальных групп;

- утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других);
- иной ситуации, приведшей к существенному ухудшению материального положения работника или острой необходимости на основании подтверждающих документов.

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

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

35. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- работникам, выполняющим сезонные работы;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

VI. Оплата труда ректора Университета, президента, проректоров и главного бухгалтера

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

37. Должностной оклад ректора Университета, президента, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы, определяемой в соответствии с устанавливаемым Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора Университета, президента.

38. Должностной оклад президента Университета устанавливается на 5-10 процентов ниже оклада ректора Университета.

39. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета.

40. К основному персоналу Университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создан Университет, в соответствии с устанавливаемыми Минобрнауки России по согласованию с Минздравсоцразвития перечнями должностей и профессий

работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности.

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

42. Минобрнауки России может устанавливать ректору Университета, президенту Университета выплаты стимулирующего характера.

43. Для ректора Университета, президента, проректоров и главного бухгалтера предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки устанавливаются с учетом перечня критериев оценки эффективности работы федеральных бюджетных учреждений, установленных Минобрнауки России.

44. Премирование ректора Университета, президента Университета осуществляется с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета, установленными Минобрнауки России, за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

45. Размеры премирования ректора и президента Университета, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются Минобрнауки России в дополнительных соглашениях к трудовым договорам ректора Университета, президента Университета.

VII. Штатное расписание Университета и другие вопросы оплаты труда

46. Штатное расписание Университета, ежегодно утверждаемое ректором Университета, включает в себя все должности работников Университета.

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

48. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

49. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета (филиал, факультет, кафедра, лаборатория, отдел, управление, институт повышения квалификации, школа-интернат, библиотека, вычислительный центр и др.) в соответствии со структурой Университета.

50. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

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

51. К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

52. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно.

53. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Университета, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

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

VIII. Заключение

55. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам сферы образования, осуществляется в Университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

56. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств субсидии на выполнение Государственного задания, могут направляться Университетом на выплаты стимулирующего характера.



Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«Московский государственный технический университет радиотехники,
электроники и автоматики»

МГТУ МИРЭА

Система менеджмента качества обучения

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГТУ МИРЭА

_____ С.А.Кудж

02 апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

СМК МИРЭА 7.5.1/02.Пр.01-14



Москва 2014 г.

1. Общие положения

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

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

2. Порядок приема, перемещения и увольнения работников

2.1. Прием на работу оформляется приказом Университета, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный

срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (для профессорско-преподавательского состава – далее ППС).
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при назначении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинская справка об отсутствии заболевания, предусмотренного перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (для ППС).

Прием на работу без указанных документов не производится.

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

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

2.4. Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока.

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

2.6. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую должность (до подписания трудового договора) Университет обязан провести инструктаж по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью работника; Коллективным договором Университета; его правами и обязанностями, условиями и оплатой труда; требованиями охраны труда.

2.7. Перевод на другую работу, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 722 ТК РФ.

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

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

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.13. Увольнение научно-педагогических работников по сокращению штатов возможно только после окончания учебного года.

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

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники Университета обязаны:

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

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

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

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

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Университета и других работников.

3.1.6. Незамедлительно сообщать руководству Университета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университет.

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

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

3.1.9. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом, сведений,

полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами Учреждения как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред или его работникам.

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

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

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

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

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

3.3. Круг обязанностей, которые исполняют работники Университета по своим должностям, определяются их трудовыми договорами, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями.

4. Основные обязанности Университета

4.1. Университет обязан:

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

4.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

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

4.1.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор Университет в порядке, установленном ТК РФ.

4.1.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

4.1.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные права работников

5.1. Работники Университета имеют право на:

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

5.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

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

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

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

5.1.15. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

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

5.1.17. Избрание в органы управления Университета.

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

5.1.19. Бесплатное пользование в соответствии с установленным Уставом Университета порядком информационными фондами, услугами

учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6. Основные права Университета

6.1. Университет имеет право:

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

6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Университета, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

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

6.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

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

6.1.8. Реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями.

6.1.9. Самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приема обучающихся в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, установленному Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

7. Рабочее время (режим работы)

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Режим рабочего времени определяется настоящими

Правилами и/или Коллективным договором Университета, а также трудовыми договорами.

7.2. Для различных категорий работников Университета устанавливается:

7.2.1. Из числа ППС - шестидневная рабочая неделя продолжительность 36 часов согласно расписанию учебных занятий.

7.2.2. Из числа учебно-вспомогательного персонала, а также для работников Учебно-методического управления и научно-технической библиотеки - шестидневная рабочая неделя продолжительность 40 часов согласно расписанию учебных занятий.

7.2.3. Из числа обслуживающего персонала - шестидневная рабочая неделя продолжительность 40 часов.

7.2.4. Для отдельных категорий работников Службы главного инженера – сменный (гибкий) график работы.

7.2.5. Из числа административно-управленческого персонала - пятидневная рабочая неделя продолжительность 40 часов.

Университет ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.3. В Университете для работников из числа административно-управленческого аппарата, научных работников, научно-вспомогательного персонала, научно-технического персонала устанавливается следующий режим рабочего времени:

7.3.1. Начало рабочего дня в 9 часов. Окончание рабочего дня в 18 часов. Накануне выходных дней (в пятницу) рабочий день заканчивается в 17 часов. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

8. Время отдыха

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

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

8.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут, который в рабочее время не включается. Время, в течение которого работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, определяется

руководителем структурного подразделения с учетом специфики деятельности конкретного работника.

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

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

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

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

8.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

8.13. Работники Университета из числа ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей к работникам Университета применяются следующие поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение нагрудным знаком «Почетный работник МИРЭА».

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

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

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

10.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

Приложение 3**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор МГТУ МИРЭА

_____ С.А.Кудж

02 апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮПредседатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых работникам устанавливается доплата до 12% ставки (оклада) (Приказ Комитета по Высшей школе от 07.10.92 г. № 611)

1. Работы по подготовке форм и печатание на печатных машинах всех видов.
2. Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати.
3. Работы по фальцовке отпечатанной продукции.
4. Репрографические работы на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах.
5. Работы у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочи и других химических веществ.
7. Работа за дисплеями ЭВМ.

Приложение 4**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор МГТУ МИРЭА

_____ С.А.Кудж

02 апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮПредседатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день**

- | | | |
|-----|---|-------|
| 1. | Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных уборных и санузлов (уборщик туалетов) | 2 дня |
| 2. | Слесарь аварийно-восстановительных работ, занятый на работах по прочистке и ремонту канализационной сети | 3 дня |
| 3. | Слесарь-сантехник, постоянно занятый обслуживанием оборудования подземных тепловодов и водостоков | 2 дня |
| 4. | Машинист насосных установок, занятый на работах при соприкосновении с канализационной жидкостью | 3 дня |
| 5. | Слесарь по ремонту и обслуживанию электрического оборудования, занятый на КНС при соприкосновении с канализационной жидкостью | 3 дня |
| 6. | Электромонтер-релейщик, постоянно занятый ремонтом, наладкой и проверкой теплоизмерительных приборов и автоматики | 2 дня |
| 7. | Печатник плоской печати | 3 дня |
| 8. | Корректор | 2 дня |
| 9. | Машинист резальных машин, занятый на одноножевых машинах | 2 дня |
| 10. | Оператор копировальных и множительных машин | 2 дня |
| 11. | Водитель автомобиля грузоподъемностью:
от 1,5 т до 3,0 т | 2 дня |
| | от 3,0 т и выше | 3 дня |

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГТУ МИРЭА

_____ С.А.Кудж

02 апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и другие средства защиты	Срок носки в месяцах
1.	Библиотекарь в хранилищах	Халат хлопчатобумажный	12
2.	Газосварщик	Фартук хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой, рукавицы комбинированные, Очки защитные	9 1 до износа
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный с нагрудником, рукавицы комбинированные. Зимой дополнительно: куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке. В остальное время года дополнительно: плащ непромокаемый	12 12 2 36 36
4.	Маляр	Комбинезон хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	12 4
5.	Лаборант, препаратор, учебный мастер	Халат хлопчатобумажный, перчатки хлопчатобумажные, очки защитные. В химических и технологических	12 дежурные до износа

		лабораториях: фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые	дежурный дежурные
6.	Печатник плоской печати, оператор копировальных и множительных машин, электрофотограф, светокопировщик, наборщик на наборо-печатных машинах	Халат хлопчатобумажный	12
7.	Переpletчик, Монтажист	Фартук хлопчатобумажный	12
8.	Наладчик, приемщик на печатающих машинах	Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
9.	Копировщик печатных форм	Фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые, очки защитные	дежурный дежурные до износа
10.	Машинист резальных машин	Комбинезон хлопчатобумажный	12
11.	Брошюровщик	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником или фартук клеенчатый	12 6
12.	Фотограф на изготовлении печатных форм	Фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые, очки защитные	6 дежурные до износа
13.	Слесарь по ремонту автомобилей	Комбинезон хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	12 5
14.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый, сапоги резиновые, перчатки резиновые, рукавицы комбинированные	18 12 дежурные 2
15.	Слесарь по ремонту отопления	Костюм хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	12 2
16.	Столяр	Фартук хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	12 3

17.	Киномеханик	Галоши диэлектрические, перчатки диэлектрические	дежурные дежурные
18.	Лаборант кинофотолаборатории	Халат хлопчатобумажный с кислотостойкой пропиткой, фартук прорезиненный, перчатки прорезиненные или медицинские	12 дежурный дежурные
19.	Сторож	Плащ непромокаемый. На наружных работах зимой дополнительно: тулуп, валенки	Дежурный дежурный дежурные
20.	Уборщик помещения	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные. При мытье полов мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые, сапоги резиновые	12 2 6 12
21.	Курьер на наружных работах	Плащ непромокаемый, ботинки кожаные	36 12
22.	Плотник	Фартук хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	9 3
23.	Инженеры, младшие научные сотрудники, лаборанты. В каждой лаборатории	Халат хлопчатобумажный галоши диэлектрические, перчатки диэлектрические, коврики диэлектрические, указатель напряжения, очки защитные	12 дежурные, дежурные, дежурные, дежурный, до износа
24.	Электромонтер	Перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические, полукомбинезон хлопчатобумажный	дежурные дежурные 12
25.	Электросварщик	Костюм брезентовый, ботинки кожаные, рукавицы брезентовые, галоши диэлектрические, перчатки диэлектрические, шлем защитный, очки защитные	12 12 1 дежурные дежурные дежурный до износа

Приложение 6**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
период с 01.01.2014г. по 31.12.2014г.****А Общие положения**

Работодатель обязуется при поддержке Профкома обеспечить в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации « Об основах охраны труда», Законом г.Москвы «Об охране труда в г. Москве», «Коллективным договором МГТУ МИРЭА» установленные безопасные условия труда и охрану труда работников Университета. Основными задачами этого обеспечения являются:

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

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

2. Работодатель и Профком обеспечивают создание и работу Комиссии по охране труда в Университете. Комиссия действует на паритетных началах и включает в себя представителей Работодателя и уполномоченных Профсоюзного комитета по охране труда (ст. 13 Закона РФ «Об основах охраны труда»).

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

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

3. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на аттестацию рабочих мест, содержание

методического кабинета по охране труда и технике безопасности, из всех источников финансирования в размере не менее 2% от Фонда оплаты труда и не менее 0,7% от эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

Б Мероприятия по охране труда

№№ п.п.	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	Проведение обучения работников Университета правилам и нормам электробезопасности.	Спасский М.К.	Январь-февраль 2014 г.
2	Проведение обучения работников Службы главного инженера по курсу «Эксплуатация лифтов».	Спасский М.К.	Февраль-март 2014 г.
3	Создание в Университете комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда.	Тарасов И.А. Спасский М.К.	Январь 2014 г.
4	Разработка плана мероприятий по аттестации рабочих мест по условиям труда на 2014 год с учетом финансовых возможностей Университета.	Аттестационная комиссия	Март 2014 г.
5	Подготовка документации на заключение с аттестующей организацией договора на проведение работ по аттестации рабочих мест по условиям труда.	Аттестационная комиссия	Апрель-июнь 2014 г.
6	Проведение инструктивных занятий со студентами 1-го курса о порядке их эвакуации из учебных помещений Университета при возникновении пожара и ЧС.	Аветисов А.С. Пискун В.Л. Разигов В.Е. Троян С.В.	Сентябрь 2014 г.
7	Проверка и перезарядка огнетушителей.	Пискун В.Л.	Май-июль 2014 г.
8	Ремонт аудиторно-лекционного фонда (аудитории А-4, Г-104)	Тарасов И.А. Ударцев Р.А. Маглакелидзе Н.Н.	Февраль-март 2014 г.
9	Проведение « Смотра-конкурса» на лучшее подразделение Университета по состоянию охраны труда и технике безопасности за 2014 год.	Денисов В.Е. Спасский М.К. Ответственные по охране труда от Профкома	Октябрь-ноябрь 2014г.
10	Проведение Управлением охраны труда и Службой главного инженера проверки знаний сотрудниками Университета по электробезопасности и оформление соответствующей документации.	Спасский М.К. Бочкарев В.Ф.	В соответствии с графиком
13	Обеспечение надлежащего санитарного	Горбатюк А.В.,	В течение срока

	состояния в корпусах Университета и прилегающих к ним территориях.	коменданты корпусов	действия соглашения
14	Ремонт участка теплотрассы в коллекторе.	Тарасов И.А. Маглакелидзе Н.Н.	Июль-сентябрь 2014 г.
15	Поддержание на необходимом уровне освещенности учебных помещений, лестничных переходов и коридоров в Университете.	Бочкарев В.Ф. Спасский М.К.	Постоянно
16	Проведение контроля рабочих мест на предмет определения их травмоопасности.	Денисов В.Е. Спасский М.К.	Постоянно
17	Проверка подразделений Университета на наличие средств индивидуальной защиты и аптечек. Замена устаревших средств и доукомплектование подразделений новыми средствами защиты и аптечками.	Денисов В.Е. Петрова Н.Н. Спасский М.К.	Август 2014 г.
18	Продолжить работу по установке жалюзи в соответствии со списком, согласованным с ректором МГТУ МИРЭА, и в соответствии с финансовыми возможностями (см. приложение) и в корпусе Б.	Тарасов И.А. Ударцев Р.А.	В течение срока действия соглашения

Ректор МГТУ МИРЭА

С.А. Кудж

Председатель Профкома

М.В. Покровская

Приложение 7

«Утверждаю»

«Утверждаю»

Ректор МГТУ МИРЭА

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ С.А. Кудж

_____ М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

02 апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке ведения переговоров между работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет радиотехники, электроники и автоматики» (МГТУ МИРЭА) и Работодателем о заключении коллективного договора на 2014 – 2016 годы****1 Стороны, ведущие коллективные переговоры**

Сторонами коллективного договора являются работодатель – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет радиотехники, электроники и автоматики» МГТУ МИРЭА С.А. Кудж и работники университета, представленные местной общественной организацией – первичной профсоюзной организацией московского государственного технического университета радиотехники, электроники и автоматики (МГТУ МИРЭА) региональной общественной организации – Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации М.В. Покровской в соответствии с уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Положением о первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

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

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

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

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

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

2.9. Комиссия в срок до 30 дней разрабатывает проект договора и не позднее 45 дней передает проект на рассмотрение профкома и работодателя (его представителей).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16. В случае отказа общего собрания (конференции) работников утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 15 дней.

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

2.18. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в Комитет труда и занятости Правительства Москвы для уведомительной регистрации.

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

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: избираются членами комиссии.

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: избираются членами комиссии.

3.3. Члены комиссии от работников: предлагаются Профкомом работников МГТУ МИРЭА и утверждаются на конференции работников Университета.

3.4. Члены комиссии от работодателя: назначаются Ректором Университета.

3.5. Секретари комиссии: назначаются Работодателем и Профкомом.

4 Место проведения переговоров

4.1. Местом ведения переговоров является аудитория, предоставленная проректором по АХР, удовлетворяющая обе стороны, участвующие в переговорах.

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

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

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

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

Приложение 8**«Утверждаю»**

Ректор МГТУ МИРЭА

_____ С.А. Кудж

02 апреля 2014 г.

«Утверждаю»Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет радиотехники, электроники и автоматики» по трудовым спорам

1. Общие положения

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

2. Компетенция КТС

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом

Российской Федерации и иными федеральными законами установлен порядок их рассмотрения.

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

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

К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);

- об изменении существенных условий трудового договора;

- об оплате сверхурочных работ;

- о применении дисциплинарных взысканий;

- о выплате компенсаций при направлении в командировку;

- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного Работодателю;

- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

- иные споры, кроме споров, разрешение которых законом отнесено к компетенции суда (о восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула, о неправомерных действиях (бездействии) Работодателя при обработке и защите персональных данных Работников, другие споры).

3. Порядок формирования КТС

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

Представители Работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета (далее – общее собрание (конференция) работников) или делегируются профкомом работников Университета с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Членами КТС могут быть избраны

любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

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

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

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

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

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

4. Порядок обращения в КТС

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

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

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

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

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

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

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

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

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

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

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

На заседании КТС секретарем ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

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

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

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

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

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

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

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

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

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

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

Резолютивная часть решения КТС должна содержать существо решения и его обоснование (выводы КТС об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований, срок и порядок обжалования решения КТС), результаты голосования.

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

7. Исполнение решений КТС

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

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

наименование КТС;

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

дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;

фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;

наименование должника, его адрес;

резоллютивная часть решения КТС;

дата вступления в силу решения КТС;

дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

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

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

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

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

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

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

Приложение 9**«Утверждаю»**

Ректор МГТУ МИРЭА

_____ С.А. Кудж

02 апреля 2014 г.

«Утверждаю»Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МГТУ МИРЭА

_____ М.В. Покровская

02 апреля 2014 г.

**СМЕТА РАСХОДОВ
внебюджетных средств Университета
на социальную поддержку сотрудников в 2014 году**

1. Поддержка организации и проведения государственных праздников: Новый год, 8 Марта, 9 Мая - 300 000 рублей
2. Материальная помощь ветеранам Великой отечественной Войны – 100 000 рублей
3. Материальная помощь сотрудникам-инвалидам и одиноким матерям, имеющим детей инвалидов – 100 000 рублей
4. Материальная помощь работникам Университета на лечение – 150 000 рублей
5. Ремонт социально значимых помещений и объектов Университета – 4 000 000 рублей

ИТОГО: 4 650 000 рублей

Главный бухгалтер**И.В. Харитонова**