

Утвержден
на заседании Комиссии по ведению коллективных переговоров,
подготовки проекта и заключения коллективного договора,
внесения в него изменений и дополнений (протокол № 8 от 22.07.2026)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
на 2026 – 2029 годы

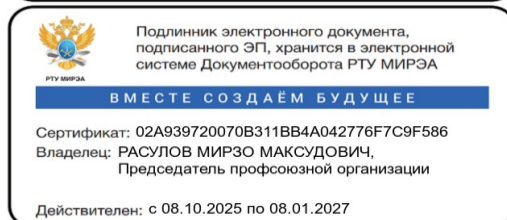
*(Коллективный договор действует с 01 ноября 2026 года
по 31 октября 2029 года)*

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

С.А. Кудж



От Работников
Председатель
Объединенной
первичной профсоюзной
организации МИРЭА –
Российского
технологического
университета
Московской городской
организации
Общероссийского
профсоюза образования



М.М. Расулов

«05» августа 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками (далее — Стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет».

1.2. В настоящем Коллективном договоре используются следующие основные понятия и термины:

Работодатель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «МИРЭА — Российский технологический университет» (в дальнейшем также – РТУ МИРЭА), действующее в соответствии с Уставом РТУ МИРЭА (далее — Устав Университета);

представители работодателя - ректор Университета, действующий на основании Устава Университета, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с РТУ МИРЭА;

первичная профсоюзная организация (профсоюзная организация) — Объединённая первичная профсоюзная организация МИРЭА — Российского технологического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, созданная и действующая в Университете в соответствии с Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее — Устав Профсоюза);

представители работников – Объединённая первичная профсоюзная организация МИРЭА — Российского технологического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, в лице председателя профсоюзной организации, действующая на основании решения Конференции работников и обучающихся РТУ МИРЭА от 30 октября 2020 года, как представительный орган всего коллектива работников РТУ МИРЭА

профсоюзный комитет, профком — выборный коллегиальный орган Профсоюзной организации, являющийся полномочным представительным органом работников РТУ МИРЭА в социальном партнёрстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений (Комиссия) — постоянно действующий орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной

основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения;

Минобрнауки России — Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

Профсоюз — Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации, Общероссийский Профсоюз образования;

МГО Профсоюза — Московская городская организация Общероссийского Профсоюза образования;

Отраслевое соглашение — Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021–2023 годы (продлено на 2024–2026 годы Дополнительным соглашением от 01.04.2024);

ПВТР — Правила внутреннего трудового распорядка для работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет»;

ППС — профессорско-преподавательский состав;

КТС — комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» по трудовым спорам.

1.3. Основой для заключения Коллективного договора являются:

— Конституция Российской Федерации;

— Трудовой кодекс Российской Федерации (далее — Трудовой кодекс РФ, ТК РФ);

— Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ);

— Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы (продлено на 2024–2026 годы Дополнительным соглашением от 01.04.2024);

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и соглашениями.

1.5. Сторонами Коллективного договора являются:

— **работодатель** в лице его представителя — ректора РТУ МИРЭА Куджа Станислава Алексеевича;

— **работники** в лице их представителя — председателя профсоюзной организации Объединённой первичной профсоюзной организации МИРЭА — Российского технологического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования Расулова Мирзо Максудовича.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Университета, включая работников филиалов и иных обособленных структурных подразделений, в том числе на лиц, заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее — локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников Университета под подпись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора, в том числе путём размещения его текста на официальном сайте РТУ МИРЭА и на информационных ресурсах Профсоюзной организации.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов — указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профсоюзную организацию представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (ст. 30 ТК РФ).

1.10. Все локальные нормативные акты Университета, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее — локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учётом мнения Профсоюзной организации, в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ), если иной порядок в форме согласования не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

По инициативе Работодателя или Профсоюзной организации профсоюзный комитет может быть привлечён к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта, помимо случаев обязательного участия профкома, прямо предусмотренных Коллективным договором.

В случаях, прямо предусмотренных в Коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с Профсоюзной организацией.

Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, являющиеся приложениями к Коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения Коллективного договора учитываются Работодателем при разработке и принятии локальных нормативных актов Университета (положение, порядок, правила, инструкция, регламент, графики работы и отпусков, форма расчётного листка и др.), приказов и распоряжений, в том числе по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальной поддержки работников.

При нарушении установленного порядка принятия локальных нормативных актов (с учётом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом) работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (ст. 12 ТК РФ).

Порядок действия локальных нормативных актов, включая срок действия, определяется в соответствии со статьёй 12 ТК РФ. Срок действия локальных нормативных актов, являющихся приложением к Коллективному договору, определяется работодателем при их принятии в установленном порядке и не зависит от истечения срока действия Коллективного договора, если иное не предусмотрено Коллективным договором.

1.11. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно с профкомом обсуждать предложения профкома, представленные в письменной форме по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Университете, и не позднее чем в течение 15 рабочих дней направлять профкому свой мотивированный письменный ответ по каждому вопросу.

1.12. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим Коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда (включая субсидии на выполнение государственного задания) и средства от приносящей доход деятельности Университета; мер социальной поддержки работников — средства от приносящей доход деятельности и иные внебюджетные источники.

Конкретный объём средств устанавливается в соответствующих разделах Коллективного договора (Приложения к КД – «Смета»).

1.13. Работодатель принимает на себя обязательство информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Университете, путём предоставления профкому копии такого решения в

течение десяти рабочих дней с момента получения работодателем решения от соответствующего уполномоченного органа. При этом профком обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.14. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим Коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным Коллективным договором, условия настоящего Коллективного договора сохраняют своё действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.15. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Университета, бережно относиться к имуществу Университета и других работников, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации Университета, созданию благоприятного климата и условий труда, обучения и научно-исследовательской деятельности в Университете.

1.16. Стороны признают, что работа, проводимая в рамках настоящего социального партнерства, является значимой и важной для РТУ МИРЭА, а участие в деятельности Профсоюзной организации является, в том числе, предметом корпоративной культуры РТУ МИРЭА.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

2.2. Заключению трудовых договоров на замещение должностей научных работников, включенных в соответствующий Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу (выборы) на замещение соответствующих должностей, предусмотренное трудовым законодательством Российской Федерации, Положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава, утвержденного приказом Минобрнауки России от 04 декабря 2023 г. № 1138 (далее – приказ Минобрнауки России от 04 декабря 2023 г. № 1138) Уставом Университета и локальными актами РТУ МИРЭА. Должность заведующего кафедрой является выборной.

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Университет вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме

на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой – хранится в Университете. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Университете.

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

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

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

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

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

Работодатель обязуется организовать стажировку по охране труда на рабочем месте в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации. Обязательному включению в перечень подлежат наименования профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности.

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

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

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

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

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

В случаях, если Правительством Российской Федерации устанавливаются особенности регулирования трудовых отношений, то с лицами, принимаемыми на должности, замещаемые по конкурсу, до проведения конкурса может быть заключен срочный трудовой договор, но не более чем на один год.

2.8. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора (приказ Минобрнауки России от 04 декабря 2023 г. № 1138).

2.9. Трудовые отношения с совместителями регулируются статьями 59, 65, 66, 276, 282-288, 332, 333 ТК РФ, а также постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

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

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

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

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

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

2.15. 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:

- матери, на иждивении которых имеются дети-инвалиды;
- инвалиды.

2.16. 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 матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

На основании ст. 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным законом. Обязанность работника предупредить Работодателя о

своем увольнении и срок предупреждения (за две недели) установлены в интересах обеих сторон.

2.17. При сокращении численности или штата работников 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.

2.18. 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 месяца;
- увеличение размера выходного пособия до 1,5 раза.

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

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

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

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

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

Профсоюзная организация обязуется всемерно содействовать выполнению работниками их обязанностей.

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

2.24. Работник при приеме на работу или при прохождении очередного конкурса на замещаемую должность для получения заработной платы и других выплат от работодателя обязуется открыть расчетный счет в кредитной организации.

3. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

4) работников, замещающих должности учебно-вспомогательного персонала кафедр, Передовой инженерной школы СВЧ-электроники и учебных отделов учебных институтов, лабораторий детского технопарка «Альтаир» Управления по работе с абитуриентами – шестидневная рабочая неделя (с понедельника по субботу) продолжительностью 40 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются планами работы кафедр и расписанием занятий обучающихся, утверждаемыми в установленном порядке заведующими кафедрами, директорами учебных институтов, филиалов или руководством Университета;

5) Информационно-библиотечного центра (кроме директора) – шестидневная рабочая неделя (с понедельника по субботу) продолжительностью 40 часов. Время начала рабочего времени – в 10:00, время окончания рабочего времени в – 18:00 (в субботу – в 14:00 без перерыва для отдыха и питания). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 48 минут;

6) Работников, замещающих должности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника, уборщика служебных помещений,

гардеробщика, сторожа – шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Рабочие дни, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон трудового договора, а также графиком работы в соответствующем учетном периоде, утверждаемом руководителем структурного подразделения по согласованию с должностным лицом, осуществляющим координацию и контроль деятельности этого структурного подразделения;

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

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

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

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

3.3. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-

методической и воспитательной работой, регулируется соответствующими учебными планами, программами и режимами работы.

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

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязуется знакомить каждого педагогического работника с объемом учебной нагрузки на следующий учебный год до ухода работника в отпуск, но не позднее 30 июня текущего года.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в исключительных случаях допускается с их письменного согласия и с учетом мнения Профсоюзной организации (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.

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 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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

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

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

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

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

3.17. Работодатель обязан предоставить работнику отпуск в соответствии с графиком отпусков, независимо от того, написал работник заявление о предоставлении отпуска или нет. В случае, если работник просит Работодателя предоставить ему отпуск в период, отличный от периода, указанного в графике отпусков (в частности, когда в соответствии с частью четвертой ст. 123 ТК РФ отпуск работнику предоставляется по его желанию в удобное для него время), то работнику за две недели до начала отпуска необходимо предоставить в Управление кадров Университета письменное заявление, согласованное руководством в установленном порядке. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

3) родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо

вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, – до 14 календарных дней в году;

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

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

6) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

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

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

10) родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

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

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

3.23. Работникам при наличии финансовых средств может быть предоставлен отпуск продолжительностью до пяти календарных дней с

сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам – в случаях собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и других уважительных причин.

3.24. 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).

4. ОПЛАТА ТРУДА

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

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

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

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

4.5. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца (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 кредитной организации.

4.7. В случае задержки выплат Работодатель выплачивает денежную компенсацию работнику в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.14. При назначении надбавок Работодатель руководствуется «Положением об оценке эффективности деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам РТУ МИРЭА», разработанным Работодателем совместно с Профсоюзной организацией.

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

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется при поддержке Профсоюзной организации обеспечить в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ обеспечить безопасные условия труда и охрану труда работников Университета. Основными задачами этого обеспечения являются:

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

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

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

Соглашение по охране труда принимается на срок - один год. Ход его выполнения в период действия КД обсуждается и утверждается на Ученом совете. Соглашение по охране труда является приложением к настоящему Коллективному договору.

5.3. Работодатель обеспечивает за счет средств Университета обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, вопросам охраны труда и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, стажировки на рабочих местах (постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

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

5.5. Работодатель обеспечивает работу медицинских пунктов в кампусах Университета, наличие аптек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

5.6. Работодатель обязуется использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве:

до 20 процентов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством;

до 30 процентов на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения им возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

5.7. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (статья 214 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"), обязательного психиатрического освидетельствования работников (статья 214 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения России от 20.05.2022 N 342н (ред. от 02.07.2025) "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"), предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств (Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»), прохождение гигиенического обучения и аттестации, оформление личных медицинских книжек работникам, относящимся к декретированному контингенту (Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 №52-ФЗ, приказ Минздрава России от 20 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников при наличии медицинских рекомендаций с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

5.8. Работники Университета проходят предварительные, периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, обязательное психиатрическое освидетельствование, при приеме на работу предоставляют сведения о наличии профилактических прививок (постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 1999 №825 (ред. от 24 декабря 2014) «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»), водители транспортных средств проходят предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры, работники, относящиеся к декретированному контингенту, проходят гигиеническое обучение и аттестацию.

При прохождении периодического медицинского осмотра работники университета, работающие более пятидесяти процентов рабочего времени за персональным компьютером, за счет работодателя получают осмотр окулиста.

5.9. Работодатель обеспечивает соблюдение условий для прохождения работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, а также рекомендаций по направлению работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, на санаторно-курортное лечение за счет сумм страховых взносов.

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

5.11. Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований ОТ, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), не предоставивших сведения о профилактических прививках, или работников, имеющих медицинские противопоказания, запрещается (ст. 214 ТК РФ).

5.12. Работодатель проводит расследование и учет обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 226-231 ТК РФ, приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" и постановлением Правительства РФ от 05.07.2022 N 1206 "О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников".

Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в случае смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы, установленной в соответствии с порядком, предусмотренном московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и

московскими объединениями работодателей. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50 размеров минимальной оплаты труда, установленной в соответствии с порядком, предусмотренном московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, и уменьшается от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25 процентов.

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

5.14. 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.

5.15. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда преподавателей физической культуры работодатель обязуется:

- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся, организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

5.16. Работодатель с целью выявления и контроля опасных и вредных факторов на рабочих (учебных) местах в лабораториях, других производственных помещениях, обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда» и производственного контроля, в том числе проведение лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 № 52-ФЗ.

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

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

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

5.18. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск в Университет должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований ОТ, органов фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля, членов комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в целях проведения контроля за состоянием охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Университете. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда работодатель принимает меры к устранению нарушений.

5.19. 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.

5.20. Работодатель обеспечивает в помещениях кафедр, отделов и учебных аудиториях температурный режим в соответствии с требованиями СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

При понижении температуры ниже нормы или повышении выше нормы Работодатель по представлению Профсоюзной организации может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

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

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

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

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

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

Работодатель предоставляет уполномоченным по охране труда оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавки к заработной плате в размере не менее 40 % должностного оклада по занимаемой должности, а также выделяет средства на обучение уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

- соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными актами;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам работы с учетом правил техники безопасности и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний требований ОТ;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

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

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

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

6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1. Социальная защита работников Университета осуществляется Работодателем и Профсоюзной организацией на принципах социального партнерства.

6.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников Университета, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников Стороны совместно разрабатывают и реализовывают систему мер социальной поддержки работников, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации отдыха и оздоровления; дополнительной поддержки работников из числа ППС, выходящих на пенсию; поддержки молодых специалистов и молодых работников из числа ППС; работников предпенсионного возраста; ветеранов труда и т.д.

6.3. Работодатель может направлять полученную Университетом прибыль

- премирование, выплату надбавок всем категориям работников;
- улучшение условий труда и быта;
- организацию отдыха и досуга работников и членов их семей;
- укрепление материально-технической базы;
- ремонт и благоустройство территорий;
- мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей.

6.4. Работодатель и Профсоюзная организация проводят работу по возмещению части страховых взносов в Социальный фонд России путем реализации мероприятий по охране труда, отдыху оздоровлению категорий работников и других мероприятий, попадающих под действие механизма правил финансового обеспечения, предусмотренных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №347 от 11.07.2024 г.

6.5. Работодатель обязуется обеспечить работу медицинского пункта для работников Университета.

6.6. Работодатель, при наличии возможности, может направлять средства на частичную оплату дополнительных медицинских услуг работникам, не прикрепленных к поликлиникам, по ходатайству Профсоюзной организации.

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

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

- поддерживают и обеспечивают работу спортивно-оздоровительных секций для работников;
- содействуют приобретению и распределению льготных абонементов и билетов в спортивные и оздоровительные учреждения.
- содействуют в приобретении и распределении билетов в театры, музеи, концерты и выставки;
- организуют экскурсии;
- организуют и проводят каникулярные оздоровительные кампании для детей работников, в том числе корпоративный детский лагерь;
- организуют и проводят культурно-массовые мероприятия;
- организуют и реализуют совместные проекты по улучшению социальной инфраструктуры Университета.

6.9. Профсоюзная организация и Работодатель совместно разрабатывают, утверждают и реализуют план социальной работы на мероприятия, предусмотренные направлениями работы из п.6.8.. Финансовое обеспечение настоящих мероприятий производится из средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета (п. 9.5 ОС).

6.10. Работодатель и Профсоюзная организация осуществляют контроль за качеством питания и ассортиментом в местах организованного питания работников и обучающихся.

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

6.12. Работодатель и Профсоюзная организация могут участвовать в улучшении жилищных условий нуждающихся работников.

6.13. Любой работник Университета вправе обратиться за помощью и консультацией по юридическим, трудовым и социальным вопросам в Профсоюзную организацию.

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

6.15.Работодатель и Профсоюзная организация обязуются проводить социологические опросы работников об их удовлетворенности условиями труда.

6.16.Профсоюзная организация с целью реализации прав работников на информирование о социально-экономическом положении Университета, выполнении Работодателем принятых в КД обязательств и текущих соглашениях организует ежегодную встречу профсоюзного актива с представителями Работодателя.

6.17.Профсоюзная организация и Работодатель оказывают поддержку работы Совета ветеранов РТУ МИРЭА, в том числе в проведении праздничных мероприятий.

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

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

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. В целях создания условий для эффективной деятельности Профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, нормативными актами, соглашениями, Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором и в соответствии с решением Конференции работников и обучающихся от 30.10.2020 г. Работодатель признает Профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, социально-экономическими и профессиональными отношениями на локальном уровне, и обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, установленные настоящим Коллективным договором, Уставом Профсоюза.

7.1.2. В соответствии с гл. 10 ОС признает Положение о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов и обеспечивает порядок их уплаты в безналичной форме.

7.2. Работодатель и Профсоюзная организация обязуются сотрудничать по всем вопросам деятельности работников РТУ МИРЭА, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам,

относящихся к их компетенции. Все решения по трудовыми и социально-экономическим вопросам, касающиеся работников, принимаются после консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются трудовые споры среди работников (ст. 370 ТК РФ).

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

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

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

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

7.5. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, представленными Уставом Профсоюза, Положением о Профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 ТК РФ (также 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 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

- введения режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случаях, если обстоятельства могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 73 ТК РФ);
- увольнения работников (ст. 82 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам в случаях, прямо не предусмотренных ТК РФ (ст. 99 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

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

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

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

Председатель Профсоюзной организации может входить в состав Ученого совета Университета и кадровую (аттестационную) комиссию, а председатели профбюро институтов могут входить в составы ученых советов и кадровые (аттестационные) комиссий институтов.

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

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

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

7.11. Профсоюзная организация обязуется своевременно осуществлять мероприятия, финансируемые Работодателем, по реализации социальной защиты работников Университета, в том числе распределение путевок в санаторно-оздоровительные учреждения и приобретение и распределение подарков и билетов на мероприятия.

7.12. Работодатель предоставляет в безвозмездное пользование Профсоюзной организации помещения:

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

7.13. Работодатель обеспечивает в помещениях Профсоюзной организации оборудование, оргтехнику, в том числе копировальную, средства связи, электронную почту и интернет, мебель и создает условия, необходимые для обеспечения деятельности Профсоюзной организации, включая обслуживание и ремонт средств связи, оборудования, оргтехники и помещений (ст. 377 ТК РФ, ст. ст. 24, 28 ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Положением о Профсоюзной организации).

7.14. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзной организации находящиеся в оперативном управлении спортивные центры. Профсоюзная организация использует эти объекты для

ведения физкультурной и оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

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

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

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

7.18. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие КД, производить ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета Университета на расчетный счет Профсоюзной организации членских и солидарных взносов. Перечисление производится на следующий день после последнего дня выдачи заработной платы.

7.19. Работодатель в соответствии с п.2.4 Положения о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов учитывает период не более 6 (шести) месяцев как период членства в Профсоюзе.

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

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

7.22. Членам выборных профсоюзных органов и уполномоченным по охране труда, не освобожденным от производственной работы, может предоставляться (при наличии финансовых средств) ежемесячная доплата к заработной плате или свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных мероприятий в интересах работников, 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. Во внутриорганизационном взаимодействии сторон Работодатель разрешает Профсоюзной организации использовать его инфраструктуру:

- по вопросам электронного документооборота 1С-Документооборот;
- по вопросам сервисов корпоративного портала portal.mirea.ru;
- по другим информационным каналам обмена служебной информацией.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

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

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

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

8.5. Профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

8.8. После заключения КД представители Работодателя и работников обеспечивают его регистрацию в установленном порядке в уполномоченном органе по труду, после чего КД публикуется на официальном сайте Университета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

Приложение №2 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет».

Приложение №3 – Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (РТУ МИРЭА) и Работодателем о заключении Коллективного договора на 2026 - 2029 годы.

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

Приложение №5 – Соглашение по охране труда на 2026 год.

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

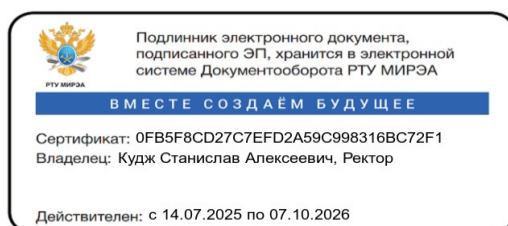


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА

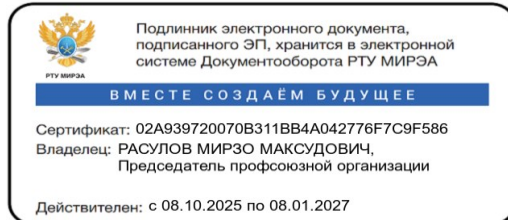
Система менеджмента качества образования

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Профсоюзной
организации РТУ
МИРЭА



С.А. Кудж



М.М. Расулов

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МИРЭА – РОССИЙСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

СМКО МИРЭА 7.2/02.П.13-26



Москва 2026

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее соответственно – Положение, РТУ МИРЭА, Университет, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом РТУ МИРЭА, Коллективным договором между администрацией и работниками РТУ МИРЭА и другими локальными нормативными актами Университета и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей Университета.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

1.3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами РТУ МИРЭА в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

При утверждении Положения и иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы системы оплаты труда, необходимо учитывать мнение первичной профсоюзной организации работников РТУ МИРЭА.

1.4. Положение об оплате труда работников Университета принимается

Ученым советом РТУ МИРЭА.

1.5. Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из финансового обеспечения учреждения.

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

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета, в том числе при работе по совместительству. Оплата труда работников РТУ МИРЭА, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы в отношении должности по основной работе и должности, замещаемой по трудовому договору о работе по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству и выполняется с согласия работодателя в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату, размер которой устанавливается с учетом объема дополнительной работы, оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом Университета в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.10. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей

работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.12. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Университета

2.1. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы);

государственных гарантий по оплате труда;

особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных

бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

Положения об оценке эффективности деятельности работников, дополнительной оплате за работу и выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее – Положение об оценке эффективности деятельности работников, дополнительной оплате за работу и выплатах стимулирующего характера работникам РТУ МИРЭА);

настоящего Положения;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

отраслевого (межотраслевого) соглашения;

мнения представительного органа работников РТУ МИРЭА.

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

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

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

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

от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных

исследований и разработок»;

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

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

от 18 июля 2008 г. № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

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

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

2.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается:

для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, – на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 апреля 2025 г. № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения – на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

2.5. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Военном учебном центре при РТУ МИРЭА, осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приказами Министерства обороны Российской Федерации и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися выплат денежного довольствия военнослужащим.

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

2.7. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений учреждения, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10-20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.8. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 Положения.

2.9. Работникам Университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам РТУ МИРЭА локальными актами Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) 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);

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается

безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Университета утверждается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ среднего профессионального образования, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

К дополнительным видам работ педагогических работников относятся: работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам РТУ МИРЭА за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

3.7. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам РТУ МИРЭА устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.9. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентном отношении к окладам, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, или в абсолютном размере.

3.10. Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

3.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников РТУ МИРЭА за выполненную работу и в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы для всех категорий работников РТУ МИРЭА устанавливаются в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников, дополнительной оплате за работу и выплатах стимулирующего характера работникам РТУ МИРЭА с учетом разрабатываемых в учреждении формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам из числа профессорско-преподавательского состава (далее – работники из числа ППС, ППС) устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава с учетом значений показателей и критериев, характеризующих результаты работы ППС.

При этом учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности:

- за публикационную активность;
- за олимпиадное движение;
- за научную активность;
- за методическую работу;
- за участие в научной работе;
- за достижения в области информационных технологий;
- за наставничество молодого преподавателя/молодого ученого;
- за участие в общественной работе, включая следующие подкритерии:
 - а) курирование студенческих групп;

- б) проведение дополнительных занятий со студентами;
- в) профориентационная работа с учащимися средних образовательных организаций;
- г) выполнение обязанностей ученого секретаря диссертационного совета;
- д) соответствие членов диссертационного совета критериям Минобрнауки России;
- е) просветительская и популяризаторская деятельность с аффилиацией РТУ МИРЭА;
- ж) редактирование статей в журналах, издаваемых Университетом;
- за высокое качество работы по физическому воспитанию обучающихся;
- за участие в международной деятельности;
- критерии оценки эффективности деятельности ППС, реализующих основные программы в области информационной безопасности;
- другие показатели и условия.

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

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

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

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

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

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

на основании решений (рекомендаций) Комиссии по анализу эффективности деятельности ППС.

4.2.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам среднего профессионального образования (далее – ПР СПО) устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности деятельности

ПР СПО с учетом значений показателей и критериев, характеризующих результаты их работы.

При этом учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности:

- а) проведение дополнительных занятий со студентами, не входящих в их учебный план;
- б) руководство курсовой работой;
- в) разработка индивидуального образовательного маршрута для студентов инклюзивного образования;
- г) за олимпиадное движение;
- д) другие показатели и условия.

4.2.5. Для всех категорий работников Университета, осуществляющих трудовую деятельность, выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом РТУ МИРЭА на основании оценки эффективности деятельности

с учетом значений показателей и критериев, характеризующих результаты их работы.

При этом учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности:

успешное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

качественная подготовка документов, рабочих материалов, аналитических справок. Соблюдение установленных сроков предоставления материалов/данных/информацию для формирования отчетности;

дополнительное обучение, инициированное работником. Активное участие в производственных совещаниях. Применение в работе современных форм и методов организации труда;

выдвижение инициатив и предложений по совершенствованию деятельности, развитию подразделения, Университета;

вклад работника в организацию/проведение мероприятий, в т.ч. волонтерских, патриотических и прочих, способствующих всестороннему развитию личности;

высокая результативность выполнения ответственных внеплановых работ, в том числе предусмотренных программой развития подразделений. Активное и лояльное принятие развития цифровой культуры в Университете;

эффективное взаимодействие в коллективе, умение выстраивать коммуникацию, отношения с работниками других структурных подразделений Университета и внешними организациями;

выполнение отдельных поручений руководства;

другие показатели и условия.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам при достижении ими показателей

эффективности деятельности. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы работникам РТУ МИРЭА могут производиться и выплачиваться при наличии финансовых возможностей в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников, дополнительной оплате за работу и выплатах стимулирующего характера работникам РТУ МИРЭА.

4.5. В отношении работников РТУ МИРЭА предложения по оценке эффективности деятельности и размерам стимулирующих выплат готовятся руководителем подразделения, передаются на рассмотрение Комиссии по анализу эффективности деятельности работника и представляются ректору или первому проректору РТУ МИРЭА, или должностному лицу, осуществляющему координацию и контроль деятельности соответствующего структурного подразделения, или должностному лицу, утверждающему приказ РТУ МИРЭА «Об открытии темы/проекта», для принятия решений.

4.6. Надбавки стимулирующего характера и премии работникам могут не выплачиваться в случаях:

невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, а также указанных в положениях о подразделениях;

недостижения показателей эффективности;

невыполнения индивидуальных планов;

несоблюдения сроков исполнения документов и поручений;

нарушения трудовой дисциплины;

несоблюдения правил охраны труда, правил пожарной безопасности и техники безопасности;

невыполнения приказов, указаний и поручений руководителя;

ошибок и искажений в отчетности;

нарушения правил дорожного движения на служебном автотранспорте;

окончания срока действия надбавки;

в других случаях.

Если нарушения выявлены после фактической выплаты, лишение надбавки стимулирующего характера, а также премий может производиться в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников Университета к повышению уровня квалификации.

4.8. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Университете самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, Положением об оценке эффективности деятельности работников, дополнительной оплате за работу и выплатах стимулирующего характера работникам РТУ МИРЭА, Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников РТУ МИРЭА, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

4.11. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

4.12. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.13. С целью определения условий назначения выплат стимулирующего характера Положением об оценке эффективности деятельности работников, дополнительной оплате за работу и выплатах стимулирующего характера работникам РТУ МИРЭА установлены требования к документам, подтверждающим достижение показателя эффективности, дата начала осуществления выплаты за достижение показателя эффективности, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты.

4.14. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли

в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

4.15. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом РТУ МИРЭА или коллективным договором для отдельных видов стимулирующих выплат может предусматриваться их выплата в полном размере вышеуказанным работникам.

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

5.1. Размер оклада ректора РТУ МИРЭА определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Университета, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором.

5.2. Оклад президента РТУ МИРЭА устанавливается Министерством

науки и высшего образования Российской Федерации с учетом соответствующего представления ректора, в размере не менее 70% от должностного оклада руководителя учреждения и указывается в трудовом договоре президента РТУ МИРЭА либо в дополнительном соглашении к нему.

5.3. Оклады проректоров и главного бухгалтера РТУ МИРЭА устанавливаются на 10-30% ниже оклада ректора приказами по Университету.

5.4. Ректору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору Университета осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов в работе, с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору Университета по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и их руководителя.

5.7. Ректору РТУ МИРЭА устанавливаются выплаты компенсационного характера, в соответствии с главой 3 настоящего Положения, в зависимости от условий труда.

5.8. Проректоры, президент и главный бухгалтер РТУ МИРЭА имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения, в зависимости от условий труда.

5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников РТУ МИРЭА (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников РТУ МИРЭА (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

6. Материальная поддержка работников РТУ МИРЭА

6.1. Материальная помощь – один из видов материальной и социальной поддержки работников Университета.

Материальная помощь работникам РТУ МИРЭА может быть оказана из фонда оплаты труда за счет прибыли от внебюджетных средств.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных

размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и/или служебной записки Управления кадров.

6.2. Материальная помощь может выделяться по приказу ректора РТУ МИРЭА на основании:

6.2.1. Личного мотивированного заявления работника с подтверждающими документами, с визой вышестоящего руководителя и председателя первичной профсоюзной организации работников и обучающихся РТУ МИРЭА в случае:

смерти члена семьи работника (на основании свидетельства о смерти);

дорогостоящего лечения по жизненно важным показаниям или при угрозе

жизни и здоровью (на основании счета на стоимость лечения, документов, подтверждающих диагноз и необходимость лечения, рецептурных бланков и т.п.);

выхода на пенсию;

увольнения по сокращению штатов или численности;

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

оказания материальной помощи работникам из числа малообеспеченных социальных групп;

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

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

6.2.2. К юбилейным датам со дня рождения (30 и далее каждые пять лет).

Материальная помощь производится по приказу ректора РТУ МИРЭА на основании служебной записки, которая должна содержать информацию о Ф.И.О., должности и структурном подразделении работника, а также дате его рождения. Служебная записка формируется Управлением кадров и подается в месяце наступления юбилейной даты со дня рождения работника.

6.2.3. При рождении ребенка.

Материальная помощь производится по приказу ректора РТУ МИРЭА на основании служебной записки Управления кадров с приложением заявления работника и копии свидетельства о рождении ребенка. В случае, если оба родителя являются работниками РТУ МИРЭА, выплата производится только одному из родителей.

6.2.4. За наличие у работника инвалидности.

Материальная помощь производится по приказу ректора РТУ МИРЭА на основании служебной записки Управления кадров с приложением справки об инвалидности.

6.3. Единоразовая материальная поддержка оказывается работникам РТУ МИРЭА из числа ветеранов боевых действий (в соответствии с Федеральным законом от 02 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»).

Материальная поддержка производится по приказу ректора РТУ МИРЭА на основании служебной записки Управления кадров с приложением копии удостоверения, выданного ветерану боевых действий Министерством обороны Российской Федерации, которому присвоена данная категория.

6.4. Единоразовая материальная поддержка оказывается работникам РТУ МИРЭА, заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в войсках беспилотных систем в качестве физических лиц (граждан) в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ и другими нормативными актами.

Материальная поддержка производится по приказу ректора РТУ МИРЭА на основании личного заявления работника, согласованного с должностным лицом, осуществляющим координацию и контроль деятельности соответствующего структурного подразделения и директором Центра отбора, с приложением копии контракта.

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

6.6. В случае смерти работника Университета материальная помощь может быть выплачена членам его семьи по их заявлению или ходатайству трудового коллектива подразделения при предъявлении соответствующих документов.

6.7. Материальная помощь и материальная поддержка не оказываются: работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

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

6.8. Выплата материальной помощи ректору РТУ МИРЭА производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление его в брак (в размере оклада);
- б) рождение у него ребенка (в размере оклада);
- в) смерть его супруги (супруга), родителей, детей (в размере оклада);
- г) утрата или повреждение его имущества в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) в связи с его 50-летием, 60-летием и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- е) в связи с его болезнью свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

В случае смерти ректора Университета материальная помощь

выплачивается одному из членов его семьи (супругу (супруге), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

Решение о выплате материальной помощи ректору РТУ МИРЭА оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.9. Решение об оказании материальной помощи президенту, проректорам, главному бухгалтеру РТУ МИРЭА принимается ректором Университета после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, замещающего одну из вышеуказанных должностей, и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

7. Заключение

Настоящее Положение вводится в действие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом РТУ МИРЭА, с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников РТУ МИРЭА.

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

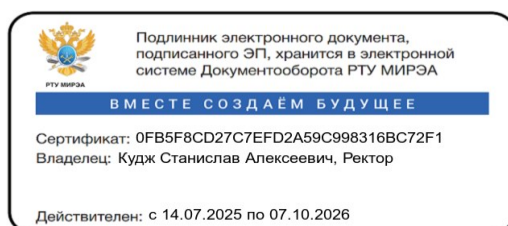


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА

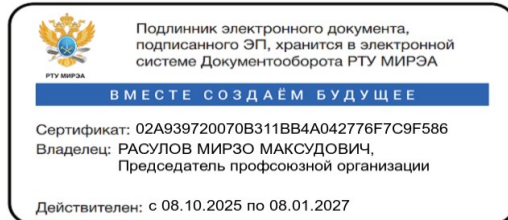
Система менеджмента качества образования

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Профсоюзной
организации РТУ
МИРЭА



С.А. Кудж



М.М. Расулов

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ РТУ МИРЭА**

СМКО МИРЭА 8.5.1/02.ПР.01-26



Москва 2026

1. Общие положения

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

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

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1.3.1. «Работодатель» – РТУ МИРЭА, Университет.

1.3.2. «Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ТК РФ.

1.3.3. «Кандидат» – физическое лицо, намеревающееся заключить с РТУ МИРЭА трудовой договор.

1.3.4. «Трудовая дисциплина» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными (правовыми) актами Работодателя.

1.3.5. «Трудовые обязанности» – обязанности Работника соблюдать локальные нормативные (правовые) акты Работодателя и требования действующего трудового законодательства.

1.3.6. «Трудовая функция» – конкретный вид поручаемой Работнику работы, описанной в его трудовом договоре в качестве цели и основных задач деятельности Работника в течение срока действия заключенного с ним трудового договора.

1.3.7. «Должностные обязанности» – обязанности Работника выполнять качественно: свою трудовую функцию, трудовые обязанности и трудовые действия, которые прописаны в локальных нормативных (правовых) актах Работодателя (в том числе в должностной инструкции, положении о структурном подразделении) и могут быть переданы ему письменно, устно, по электронной почте или иными средствами связи, в том числе с применением системы электронного документооборота РТУ МИРЭА

«1С:Документооборот» (далее – система «1С:Документооборот»), информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3.8. «Локальные нормативные (правовые) акты» – локальные акты, принятые Работодателем, с которыми Работник был ознакомлен любыми доступными способами: письменно под подпись, путем размещения в системе «1С:Документооборот», на официальном сайте Университета.

1.3.9. «Руководитель структурного подразделения», «Непосредственный руководитель» – конкретные должностные лица, которые являются руководителями Работника в рамках действия заключенного с ним трудового договора, чьи распоряжения письменные, устные, переданные по электронной почте или иным способом связи, в том числе с применением системы «1С:Документооборот», информационно-телекоммуникационной сети Интернет, являются для Работника обязательными.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Университета, независимо от вида их занятости и условий договора.

1.5. Официальным представителем Работодателя является ректор. Все юридически значимые обращения Работника, в том числе заявление на увольнение, подаются на имя ректора, если иное не указано в локальных нормативных (правовых) актах Работодателя.

2. Порядок приема Работника на работу

2.1. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда (Управление охраны труда), по правилам техники безопасности на рабочем месте (руководитель структурного подразделения), по противопожарной безопасности (Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций) и иные виды инструктажей, установленные федеральным законодательством.

Кандидат, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю:

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

в отношении Работника, принимаемого на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников – справку о научно-педагогической деятельности в случаях, если таковая не указана в трудовой книжке;

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

иные документы – согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

В случае непредставления кандидатом указанных документов Работодатель вправе отказать ему в заключении трудового договора.

2.2.1. 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.

2.2.2. При приеме на работу по совместительству Работник не предъявляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в случае, если по основному месту работы его Работодатель ведет трудовую книжку на данного Работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать, чтобы Работник предъявил документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежащим образом заверенную копию, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.2.3. Если кандидат в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Университет, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в соответствующий перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы. В случае нарушения данного условия, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части противодействия коррупции возлагается на кандидата (Работника).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель структурного подразделения знакомит Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными (правовыми) актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Университет вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор также может быть заключен в электронном виде (статья 22.3 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой – хранится в Университете. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Университете.

2.5. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет). Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.5.1. В случае заключения срочного трудового договора в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (далее – срок испытания).

2.6.1. Срок испытания для Работника не может превышать трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.2. Решение о прохождении или непрохождении испытания Работодатель может принять до истечения конечной даты испытания.

2.6.3. На время срока испытания каждому работнику руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель ставит задачи с критериями оценки выполнения. Утверждение поставленных задач может происходить в письменной форме или в электронном виде.

2.6.4. По результатам выполнения поставленных задач принимается решение о прохождении срока испытания.

Критерием прохождения испытания являются:

добросовестное выполнение Работником условий локальных нормативных (правовых) актов Работодателя;

высокое качество выполнения Работником своей трудовой функции, своих должностных обязанностей, содержащихся в должностной инструкции, иных документах Работодателя;

соблюдение Работником режима труда и отдыха;
качественное, своевременное и добросовестное выполнение устных и письменных распоряжений, переданных непосредственным руководителем Работнику, в том числе посредством электронной почты и иными способами с применением системы «1С:Документооборот», информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6.5. Решение о прохождении или непрохождении испытания принимается руководителем структурного подразделения Работника.

В случае непрохождения испытания Работнику направляется уведомление за подписью Работодателя (или уполномоченного им лица) о том, что испытание не пройдено, с мотивировкой данного решения, не позднее чем за три дня до истечения срока испытания.

2.6.6. Работник имеет право, получив уведомление, подать заявление на увольнение по своей инициативе, в данном случае договор будет расторгнут по инициативе Работника.

2.6.7. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.7. После заключения трудового договора Работодатель передает сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.8. С отдельными категориями работников Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Договор о материальной ответственности заключается с Работником при приеме на работу или может быть заключен позднее, уже в процессе трудовой деятельности по решению Работодателя.

2.9. Работодатель может также передавать Работнику материальное имущество и оборудование по разовым документам (акты, ведомости). В данном случае в соответствии со статьей 243 ТК РФ Работник также несет персональную материальную ответственность за переданное по разовым документам имущество независимо от того, был ли подписан с Работником договор о материальной ответственности.

2.10. Трудовой договор может предусматривать условие о выполнении Работником трудовой функции дистанционно (далее – дистанционная или удаленная работа).

2.10.1. Трудовой договор или дополнительное соглашение к такому договору может предусматривать выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора), временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к нему срока, не превышающего шести месяцев) либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и

периодов выполнения ее на стационарном рабочем месте. При этом под дистанционной (удаленной) работой понимается выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя или его структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для осуществления трудовой функции и для взаимодействия с Работодателем информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, сетей связи общего пользования, экспресс-доставки, доставки нарочным способом (курьером) или лично.

2.10.2. В соответствии со статьей 312.2 ТК РФ по желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

2.10.3. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами. В этом случае используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи. По письменному заявлению дистанционного Работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.10.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.10.5. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены Работодателю Работником в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя Работник обязан представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.10.6. В иных случаях взаимодействие Работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием

простой электронной подписи или в иной форме, предусмотренной Коллективным договором, локальным нормативным (правовым) актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

2.10.7. При осуществлении взаимодействия Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не более двух рабочих дней, а в экстренных ситуациях (случаях) – в тот же день.

2.11. Кандидат, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, при заключении трудового договора помимо документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, в соответствии с федеральным законодательством, должен представить следующие документы:

временно пребывающий в Российской Федерации иностранный гражданин – разрешение на работу или патент (за исключением граждан ЕАЭС и IT-специалистов);

временно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин – разрешение на временное проживание;

постоянно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин – вид на жительство;

лица без гражданства – временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

2.11.1. Иностранные граждане из безвизовых стран (кроме граждан Беларуси) перед заключением трудового договора обязаны зарегистрироваться в мобильном приложении «Амина».

2.11.2. Иностранные граждане, обучающиеся в Российской Федерации по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам, имеют право осуществлять трудовую деятельность в свободное от учебы время без получения разрешения на работу или патента.

2.11.3. Иностранные граждане, указанные в пункте 2.11.2, помимо документов, указанных в пункте 2.2 настоящих правил, должны представить Работодателю справку об обучении.

2.11.4. Трудовой договор с иностранным гражданином заключается при достижении им возраста 18 лет.

3. Порядок изменения условий трудового договора. Перевод

3.1. Изменение условий трудового договора осуществляется только по соглашению сторон в письменном виде.

3.2. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.3. Перевод на другую постоянную работу возможен:

по инициативе Работника;

по инициативе Работодателя;

по рекомендации учреждения здравоохранения.

Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с его письменного согласия.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником).

3.5. После оформления постоянного перевода на другую работу Работодатель передает сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по установленной законодательством форме в установленный срок.

3.6. По письменному соглашению сторон любое условие трудового договора может быть изменено. Инициатором такого изменения может быть любая из сторон.

3.7. Перемещение Работника на другое рабочее место, поручение работы на другом оборудовании и в других случаях, не влекущих за собой изменения трудовой функции и существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

О таком перемещении Работник будет извещен Работодателем в обычном порядке, в котором Работник получает распоряжения от своего непосредственного руководителя, в том числе возможным способом извещения является электронное уведомление Работника по корпоративной электронной почте или в системе «1С:Документооборот».

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

3.9. Условия трудового договора могут быть изменены по инициативе Работодателя в случаях и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. О таком изменении Работник должен быть извещен не позднее чем за 2 месяца в порядке, предусмотренном в локальных

нормативных (правовых) актах Университета. Указанное уведомление может быть подано в том числе в виде электронного документа в системе «1С:Документооборот» или посредством электронной почты.

С Работником, не согласным с вносимыми изменениями, трудовой договор может быть прекращен в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.10. Перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

4. Порядок увольнения Работника

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (если иной срок не определен ТК РФ).

Заявление подается на имя ректора Университета.

Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи Работником заявления.

4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора. В целях соблюдения прав и законных интересов Работника, в случае желания отозвать заявление на увольнение, Работнику следует направить (предоставить) указанный отзыв в письменной форме не позднее 18:00 (в пятницу – 17:00) последнего рабочего дня срока предупреждения об увольнении.

4.5. В течение срока, оставшегося до увольнения, Работник обязан добросовестно исполнять свои должностные и трудовые обязанности и передавать дела определенному должностному лицу в порядке, установленном руководителем структурного подразделения.

В случае нарушения данного требования у Работодателя остается право на применение дисциплинарного взыскания к Работнику в соответствии с нормами действующего законодательства и увольнение Работника по инициативе Работодателя.

4.6. Работник и Работодатель могут договориться о прекращении трудового договора по соглашению сторон. Инициатором может быть любая из сторон.

Соглашение оформляется в письменном виде, в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон).

В соглашении определяются дата прекращения трудового договора и обязательства сторон. Перечень обязанностей сторон, прописанных в соглашении, является исчерпывающим и ни одна из сторон не может требовать выполнения иных дополнительных обязанностей.

Аннулировать подписанное соглашение или перенести дату прекращения трудового договора возможно только по взаимному согласию сторон. Ни одна из сторон не может самостоятельно отозвать или отменить соглашение о прекращении трудового договора.

Выплата выходного пособия при прекращении трудового договора по соглашению сторон не предусмотрена законодательством РФ и является правом Работодателя, которое он применяет по своему усмотрению в зависимости от факторов, значимых для Работодателя, если иное не предусмотрено трудовым договором.

4.7. Об истечении срока действия срочного трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на период исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

4.9. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

4.10. Прекращение (расторжение) трудового договора оформляется приказом Университета, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись.

4.11. Трудовой договор с иностранными гражданами, обучающимися в Российской Федерации по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, прекращается по окончании обучения.

4.12. При увольнении Работник:

4.12.1. Не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

В случае невозврата указанных товарно-материальных ценностей Работодатель имеет право потребовать компенсации их стоимости, в том числе в судебном порядке.

4.12.2. Не позднее одного рабочего дня после прекращения (расторжения) трудового договора и увольнения с занимаемой должности сдать в бюро пропусков удостоверение для прохода в Университет.

4.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Университете и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

4.15. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Университете невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Университете.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в Университете в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее в срок не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан

выдать их в срок не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии)).

5. Основные права, обязанности и ответственность Работника

5.1. Работник имеет 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. Получение им работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

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. Защиту своих персональных данных.

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

5.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.16. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

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

5.1.18. Избрание в органы управления Университета.

5.1.19. 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.

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

5.1.21. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

5.2. Работник Университета обязан:

5.2.1. Приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

5.2.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника.

5.2.3. Соблюдать настоящие Правила и иные локальные нормативные (правовые) акты, принятые в Университете.

5.2.4. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя и руководства Университета, полученные как в письменном или устном виде, так и посредством электронной почты и системы «1С:Документооборот».

5.2.5. Проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию.

5.2.6. Соблюдать установленный трудовой распорядок и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время.

5.2.7. Соблюдать безопасные методы и приемы выполнения работ, требования охраны труда, пожарной безопасности.

5.2.8. При неявке на работу в первый день нетрудоспособности или в иных случаях известить по возможности оперативно доступными средствами непосредственного руководителя; при выходе на работу в первый день

представить документы, подтверждающие правомерность его отсутствия на работе.

5.2.9. Не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций.

5.2.10. Содержать рабочее место, имущество и оборудование, как персональное, так и общее в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории Университета.

5.2.11. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих качественное выполнение работы (простои, отсутствие необходимого оборудования, материалов, информации и т.д.), и немедленно сообщать о возникновении причин, которые могут повлиять на качественное и своевременное выполнение (невыполнение) своих должностных обязанностей, непосредственному руководителю в письменном виде.

В случае если такая информация не была представлена со стороны Работника непосредственному руководителю, считается, что все необходимые средства, оборудования, материалы, информация для своевременного и качественного выполнения порученной ему работы у него имелись и это не может быть в дальнейшем обоснованием отсутствия виновных действий Работника при невыполнении (некачественном выполнении) своих обязанностей, полученных распоряжений.

5.2.12. Бережно относиться к имуществу Университета и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов Работодателя.

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

5.2.14. Своевременно информировать Работодателя обо всех изменениях своих персональных данных (изменение фамилии, имени, отчества, контактных данных, адреса (фактического и/или регистрации), замена паспорта, изменение семейного положения, рождение ребенка, получение документов об образовании, присвоении ученой степени и/или звания и т.д.), о наличии медицинских рекомендаций, ограничивающих исполнение трудовых функций (в том числе установление инвалидности), с предоставлением соответствующих документов в течение трех рабочих дней с даты изменения/получения документов.

5.2.15. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе, постоянно развиваться

и знать современные тренды и инструменты в своей профессиональной области.

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

5.2.17. Не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя.

5.2.18. Не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; не пользоваться сетью Интернет в личных целях.

5.2.19. Не курить в помещениях и на территории Университета.

5.2.20. Не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.2.21. Не разглашать персональные данные других работников.

5.2.22. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения, определенные специальными документами Университета как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред Университету или его работникам.

5.3. Помимо прочего, работники из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научные работники Университета обязаны:

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

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

5.3.3. В случае неявки обучающихся или переноса занятий по каким-либо причинам поставить в известность руководство кафедры, института и Учебно-методическое управление Университета.

5.3.4. На регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости обучающихся.

5.4. Круг обязанностей, которые исполняет Работник по своей должности, определяется его трудовым договором (эффективным контрактом), положением о структурном подразделении и должностной инструкцией.

5.5. Ответственность Работника.

5.5.1. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

5.5.2. Работник несет дисциплинарную ответственность за невыполнение требований локальных нормативных (правовых) актов Работодателя и трудового договора.

6. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником 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 Работника за добросовестный и эффективный труд.

6.1.4. Требовать от Работника:

6.1.4.1. Исполнения им 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 настоящих Правил и иных локальных нормативных (правовых) актов Работодателя.

6.1.4.2. Письменных или устных отчетов о результатах их деятельности в сроки и в форме, определенной локальными нормативными (правовыми) актами, а также в иные сроки по мере необходимости получения такой информации.

6.1.4.3. Уважительного отношения к Университету, его руководству, к другим работникам и иным лицам.

6.1.4.4. Бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

6.1.4.5. Соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности.

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

6.1.6. Принимать локальные нормативные (правовые) 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 науки и высшего образования 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 по углубленному изучению предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами.

6.1.11. Перечень указанных прав Работодателя не является исчерпывающим. Работодатель может иметь и иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством, а также вытекающими из необходимости достижения целей и задач Университета.

6.2. Работодатель обязан:

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

6.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

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

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

6.2.7. Знакомить Работника с принимаемыми и изменяемыми локальными нормативными (правовыми) актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью под подпись или посредством системы «1С:Документооборот».

6.2.8. Отстранять от работы Работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

6.2.9. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работника при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.2.10. Обеспечить защиту персональных данных Работника.

6.2.11. 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.

6.2.12. 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.

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

6.2.14. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.2.16. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им 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.

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

6.3. Ответственность Работодателя.

6.3.1. Работодатель несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение требований трудового законодательства и локальных нормативных (правовых) актов, в том числе настоящих Правил.

6.3.2. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы и иных выплат Работодатель несет материальную ответственность и выплачивает Работнику денежную компенсацию в размерах, установленных трудовым законодательством.

7. Рабочее время (режим работы)

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

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

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

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

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

7.2.4. Работников, замещающих должности учебно-вспомогательного персонала кафедр, Передовой инженерной школы СВЧ-электроники и учебных отделов учебных институтов, лабораторий Детского технопарка «Альтаир», Управления по работе с абитуриентами – шестидневная рабочая неделя (с понедельника по субботу) продолжительностью 40 часов. Рабочие дни, время начала и окончания рабочего времени, продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются планами работы подразделений и расписанием занятий обучающихся, утверждаемыми в установленном порядке заведующими кафедрами, директорами учебных институтов, филиалов, руководителями структурных подразделений или руководством Университета.

7.2.5. Работников Информационно-библиотечного центра (кроме директора) – шестидневная рабочая неделя (с понедельника по субботу) продолжительностью 40 часов. Время начала рабочего времени – 10:00, время окончания рабочего времени – 18:00 (в субботу – 14:00 без перерыва для отдыха и питания). Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 48 минут.

7.2.6. Работников, замещающих должности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника, уборщика служебных помещений, гардеробщика, сторожа – шестидневная рабочая неделя

продолжительностью 40 часов. Рабочие дни, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон трудового договора, а также графиком работы в соответствующем учетном периоде, утверждаемом руководителем структурного подразделения по согласованию с должностным лицом, осуществляющим координацию и контроль деятельности этого структурного подразделения.

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

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

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

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

7.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени.

7.4.1. Работа за пределами рабочего времени по инициативе самого Работника, не санкционированная непосредственным руководителем,

сверхурочной работой не является.

7.4.2. Для официального оформления сверхурочной работы непосредственный руководитель должен получить письменное согласие от Работника на привлечение к такой работе и проконтролировать соответствующую отметку в таблице учета рабочего времени для произведения Работнику оплаты или компенсации сверхурочной работы в установленном законом порядке.

7.5. Режим работы указывается в трудовом договоре с Работником.

7.5.1. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим работы и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.5.2. Стороны вправе согласовать иной режим работы, не предусмотренный настоящими Правилами и не противоречащий трудовому законодательству Российской Федерации, с указанием такого режима в трудовом договоре.

7.5.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим работы на условиях неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.6. В случае необходимости в течение рабочего дня покинуть рабочее место (служебная поездка, командировка и прочее), Работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя.

7.7. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

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

7.9. Согласно статье 95 ТК РФ, статье 110 ТК РФ продолжительность рабочего дня накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов. Отдых в выходные дни не может быть меньше 42 часов (до понедельника). Режим работы по субботам для категорий работников, работающих по шестидневной рабочей неделе, – с 9:00 до 14:00 без перерыва на обед или с перерывом на обед – с 9:00 до 14:30, при этом если рабочий день в субботу заканчивается позже, то в понедельник рабочий день должен начинаться с учетом этих норм.

8. Время отдыха

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

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

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

8.3.1. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

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 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

8.5. Работнику предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск 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.

8.5.1. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

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

8.7. Работнику 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. Работнику с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность

которого определяется перечнем должностей работников Университета с ненормированным рабочим днем.

8.9. Ответственность за своевременное представление проекта графика отпусков и контроль за его реализацией лежит на руководителе этого структурного подразделения.

8.10. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан представить в Управление кадров соответствующее заявление, согласованное с руководителем структурного подразделения и утвержденное должностным лицом, осуществляющим координацию и контроль данного структурного подразделения, не менее чем за 14 дней до предполагаемого отпуска.

8.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. Порядок предоставления указанных дней определяется законодательством Российской Федерации.

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

8.16. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

8.17. Отзыв Работника из отпуска осуществляется приказом Работодателя.

8.18. Работники Университета из числа ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

9. Оплата труда

9.1. Должностной оклад устанавливается на основании штатного расписания Университета и выплачивается пропорционально отработанному времени исходя из нормы 40-часовой рабочей недели, если иного не установлено условиями трудового договора. Размер оклада указывается в трудовом договоре с Работником.

9.2. Работнику, которому установлена неполная продолжительность рабочего времени (неполная ставка), должностной оклад выплачивается пропорционально отработанному времени.

9.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

9.4. Порядок и критерии выплат стимулирующего характера определяются Положением об оценке эффективности деятельности работников и выплатах стимулирующего характера работникам Университета.

9.5. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц: за период времени с 1 по 15 число – 22 числа текущего месяца и за период времени с 16 по последнее число месяца – 7 числа месяца, следующего за ним.

9.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

9.7. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.8. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

9.9. Заработная плата переводится в кредитную организацию на банковский счет, открытый Работодателем по заявлению Работника или указанный им при приеме на работу. В особых случаях заработная плата может выдаваться в кассе Университета.

9.10. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги, а также производит удержания в размерах и порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

9.11. При каждой выплате заработной платы Работнику выдается расчетный лист, форма которого утверждается Работодателем.

9.12. Оплата сверхурочной работы и работы в выходной/нерабочий праздничный день осуществляется в повышенном размере, в порядке, установленном ТК РФ.

9.12.1. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ). День отдыха по желанию Работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску.

9.13. При выполнении Работником функции наставника, ему предоставляется дополнительная выплата за наставничество. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество устанавливаются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору или локальными нормативными (правовыми) актами Университета.

9.13.1. Наставничество – выполнение Работником на основании его письменного согласия по поручению Работодателя работы по оказанию другому Работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим Работником профессии (специальности).

9.13.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с Работником, которому Работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

10. Освобождение от работы

10.1. Работник освобождается от работы в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.2. Работник при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работник, достигший возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. Работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работник, являющийся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

10.5. Работник обязан предоставлять Работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в срок не позднее 2 рабочих дней после завершения диспансеризации. Невыполнение данного требования может быть расценено как нарушение трудовой дисциплины.

10.6. Работодатель освобождает Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

10.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы. В случае если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. При этом возможность выхода на работу в день сдачи крови должна быть согласована с Работодателем заблаговременно.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. 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.

11.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.3. 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 Университета.

11.4. 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.

11.5. Приказ Университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

11.6. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

11.7. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности

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

12. Поощрения за успехи в работе

12.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Работодатель производит поощрение и награждение Работника (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, нагрудными знаками РТУ МИРЭА).

12.2. За особые трудовые заслуги Работник может быть представлен к ведомственной награде государственных органов, субъектов Российской Федерации и государственной награде.

12.3. По решению руководства Университета в отдельных случаях к Работнику могут применяться и другие поощрения.

13. Заключительные положения

13.1. По всем вопросам, не изложенным в настоящих Правилах, Работник и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

13.2. По инициативе Работодателя или представителя работников Университета в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

13.3. При внесении изменений или принятии новой редакции настоящих Правил Работодатель знакомит с ними всех работников Университета под подпись или посредством системы «1С:Документооборот».

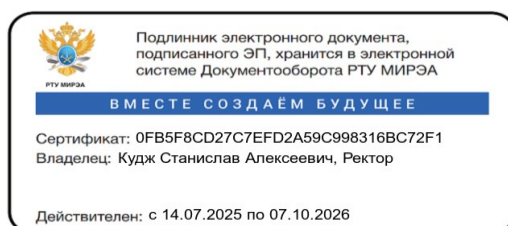
13.4. Настоящие Правила действуют до их отмены Работодателем или до утверждения их новой редакции.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА

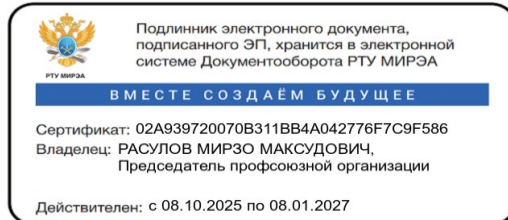
Система менеджмента качества образования

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



С.А. Кудж

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Профсоюзной
организации РТУ
МИРЭА



М.М. Расулов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения коллективных переговоров между работниками
РТУ МИРЭА и Работодателем о заключении Коллективного договора на
2026 – 2029 годы

СМКО МИРЭА 8.2/03.П.03-26



Москва 2026

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры

Сторонами Коллективного договора являются работодатель – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее соответственно – Университет, РТУ МИРЭА, Работодатель) – и работники Университета, представленные Объединенной первичной профсоюзной организацией РТУ МИРЭА (далее – Профсоюз) Московской городской организации общероссийского профсоюза образования в лице председателя Профсоюза в соответствии с уставом Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, или иные представители, избираемые работниками.

Каждая из сторон признает полномочия представителей другой стороны (статьи 23-25, 29, 30, 33 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта Коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по шесть человек от каждой стороны (далее – Комиссия).

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 трех месяцев с момента их начала (статья 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 Коллективного

договора и не позднее чем через 45 дней передает его на рассмотрение Профсоюза или представителей работников и Работодателя (его представителей).

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

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

При необходимости приглашаются эксперты, посредники. 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, разногласия урегулируются в соответствии со статьей 38 ТК РФ.

2.12. По завершении переговоров проект Коллективного договора в обязательном порядке передается Профсоюзом для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений Университета.

Работодатель обязан обеспечить Профсоюзу 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 Коллективного договора 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, либо на утверждение Комиссии, которой общим собранием (конференцией) работников делегированы полномочия по утверждению Коллективного договора. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который может быть включен в число приложений к Коллективному договору по требованию Профсоюза или по решению Комиссии, которой общим собранием (конференцией) работников делегированы полномочия по утверждению Коллективного договора.

2.16. В случае отказа утвердить Коллективный договор со стороны общего собрания (конференции) работников или со стороны Комиссии, которой общим собранием (конференцией) работников делегированы полномочия по утверждению Коллективного договора и на обсуждение

которой вынесен Коллективный договор для утверждения, представители Работодателя и работников возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решения.

Срок таких переговоров не может превышать 15 дней.

2.17. Подписанный сторонами Коллективный договор проходит процедуру уведомительной регистрации в уполномоченном органе по труду и Профсоюзе.

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

3. Состав Комиссии по выработке проекта Коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений

3.1. Председатель Комиссии от работников и Работодателя избирается членами Комиссии.

3.2. Члены Комиссии от работников делегируются Профсоюзом.

3.3. Члены Комиссии от Работодателя назначаются приказом Университета за подписью ректора.

3.4. Секретари Комиссии избираются членами Комиссии в ходе ее первого рабочего заседания.

4. Место проведения коллективных переговоров

Местом проведения коллективных переговоров является аудитория, предоставляемая Работодателем, удовлетворяющая обе стороны, участвующие в переговорах.

5. Гарантии и компенсации работникам, входящим в состав Комиссии, за время ведения коллективных переговоров

5.1. Работники, участвующие в коллективных переговорах по подготовке проекта Коллективного договора, а также 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.

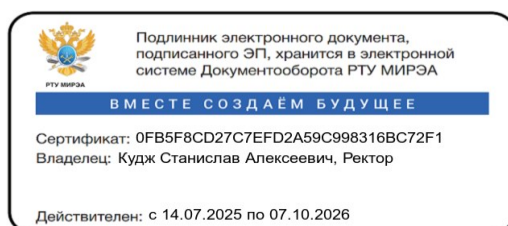
5.3. Представители Профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА

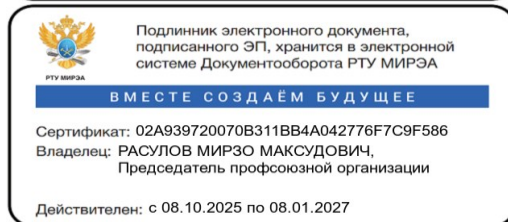
Система менеджмента качества образования

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



С.А. Кудж

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Профсоюзной
организации РТУ
МИРЭА



М.М. Расулов

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ РТУ МИРЭА ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

СМКО МИРЭА 8.2/03.П.02-26



Москва 2026

1. Общие положения

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

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 по невыплатам заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);

об изменении существенных условий трудового договора;

об оплате сверхурочных работ;

о применении дисциплинарных взысканий;

о выплате компенсаций при направлении в командировку;

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

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

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 делегируются Первичной профсоюзной организацией РТУ МИРЭА (далее – профсоюз). 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.

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 письменному заявлению Работника.

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

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляются 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, фамилия, имя, отчество и должность обратившегося в КТС Работника, 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;

резолютивная 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.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Профсоюзной
организации РТУ
МИРЭА



С.А. Кудж

М.М. Расулов

«05» августа 2026 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
на 2026 год

№№ п.п.	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1.	Организация проведения специальной оценки условий труда	Тарасов И.А. Кузьмина М.А.	Январь-декабрь 2026 г.
2.	Организация обучения и проверки знаний электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала РТУ МИРЭА по электробезопасности	Румянцев А.А. Кузьмина М.А.	Постоянно, согласно плану-графику
3.	Организация обучения и проверки знаний работников РТУ МИРЭА по курсу «Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок»	Илык Н.Н., Бочкарев Е.Е., Кузьмина М.А.	Апрель – декабрь 2026 г.
4.	Обучение по радиационной безопасности	Прокопов Н.И. Кузьмина М.А. Попов П.Б.	Январь-декабрь 2026 г.
5.	Организация обучения и проверки знаний лифтеров	Бочкарев Е.Е., Соловьев С.А., Кузьмина М.А.	Апрель – декабрь 2026 г.
6.	Организация обучения и проверки знаний работников РТУ МИРЭА по курсу «Правила эксплуатации сосудов под давлением»	Бочкарев Е.Е., Соловьев С.А., Кузьмина М.А.	Апрель – декабрь 2026 г.
7.	Организация обучения по оказанию первой помощи пострадавшим в экстренных ситуациях	Троян С.В.	Январь-декабрь 2026 г.
Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» на 2026 – 2029 годы			Страница 90 из 96

8.	Обучение по охране труда руководителей структурных подразделений	Кузьмина М.А.	Июнь – декабрь 2026 г.
9.	Проверка знаний по профессии «Сварщик»	Илык Н.Н. Бочкарев Е.Е. Кузьмина М.А.	Август 2026 г.
10.	Разработка инструкций по охране труда	Руководители структурных подразделений	Постоянно
11.	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте	Руководители структурных подразделений	Постоянно
12.	Организация проведения вводного инструктажа с лицами, принимаемыми на работу, и работниками подрядных организаций	Лица, ответственные по приказу	Постоянно
13.	Заключение договора с медицинским учреждением с целью организации оказания первичной медицинской помощи студентам и работникам университета	Графов Ю.Г.	Январь – декабрь 2026 г.
14.	Организация проведения предварительного, периодического медицинского осмотра и гигиенической аттестации работников	Кузьмина М.А.	Январь – декабрь 2026 г.
15.	Организация проведения вакцинации от кори, гриппа, пневмонии и других инфекционных заболеваний работников и студентов РТУ МИРЭА	Кузьмина М.А.	Январь – декабрь 2026 г.
16.	Проведение индивидуального дозиметрического контроля	Прокопов Н.И. Кузьмина М.А. Попов П.Б. Руководители структурных подразделений с ИИИ	Январь-декабрь 2026 г.
17.	Проведение дозиметрического контроля на рабочих местах с источниками ионизирующего излучения	Прокопов Н.И. Кузьмина М.А. Попов П.Б. Руководители структурных подразделений с ИИИ	Январь-декабрь 2026 г.
18.	Организация испытаний лестниц и стремянок	Кузьмина М.А.	Июнь – декабрь 2026 г.
19.	Проведение экспертизы рабочих мест с источниками ионизирующего излучения	Прокопов Н.И. Кузьмина М.А. Попов П.Б.	Январь – декабрь 2026 г.
20.	Организация проведения лабораторно-инструментального контроля в бассейне физкультурно-оздоровительного центра по адресу г. Стромынка, д. 20 (анализы	Гургов Б.Ш.	Январь – декабрь 2026 г.

	качества воды, смывы с поверхностей оборудования и инвентаря, замеры микроклимата и освещенности)		
21.	Организация проведения лабораторно-инструментального контроля в физкультурно-оздоровительных комплексах, в учебных кампусах, в общежитиях, в Колледже программирования и кибербезопасности, в детском технопарке «Альтаир» (смывы с поверхностей оборудования и инвентаря, замеры микроклимата, освещенности, анализы качества воды, замеры воздуха рабочей зоны)	Кузьмина М.А., Ширяева А.В. Гаврилова Ю.В.. заведующие общежитиями	Январь – декабрь 2026 г.
22.	Организация замеров воздуха рабочей зоны в химических лабораториях ИТХТ им. М.В. Ломоносова и детского технопарка «Альтаир»	Кузьмина М.А., Маслов М.А., Ширяева А.В.	Январь – декабрь 2026 г.
23.	Контроль и обеспечение надлежащего санитарного состояния, противоэпидемического дезинфекционного режима в корпусах университета и прилегающих к ним территориях	Блажеев А.В., Грачев В.Н., Латышков А.А., Заведующие общежитиями, Директора филиалов, коменданты корпусов, Андреевский В.О.	Январь – декабрь 2026 г.
24.	Поддержание освещенности учебных помещений, лестничных переходов и коридоров в университете в соответствии с СанПиН	Илык Н.Н. Румянцев А.А.	Постоянно
25.	Поддержание функционирования отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, а также обеспечения их контроля и обслуживания	Илык Н.Н. Бочкарев Е.Е.	Постоянно
26.	Закупка электрозащитных средств	Кузьмина М.А. Румянцев А.А.	Июль 2026 г.
27.	Закупка аптек первой помощи работникам	Кузьмина М.А., Соломатина Е.В.	Май-сентябрь 2026 г.
28.	Установка устройств защитного отключения (УЗО)	Румянцев А.А.	По заявкам
29.	Проверка заземления, сопротивления изоляции, петли «фаза-ноль» электроустановок, работоспособности УЗО	Румянцев А.А.	По графику работ, по заявкам

30.	Проведение ППР электроустановок по всем кампусам	Румянцев А.А. Мотякин Г.В. и ответственные по кампусам	Постоянно, со- гласно графику ППР
31.	Закупка смывающих и дезинфицирующих средств, спецодежды, рециркуляторов, термометров	Соломатина Е.В.	В течение года
32.	Организация технического обслуживания и ремонта рециркуляторов	Андреевский В.О.	Май-август 2026 г.
33.	Организация технического обслуживания, ремонта и дезинфекции систем вентиляции и кондиционирования	Илык Н.Н.	Январь – декабрь 2026 г
34.	Организация технического обслуживания и ремонта пурифайеров, контроль качества питьевой воды	Андреевский В.О.	Январь – декабрь 2026 г.
35.	Организация утилизации опасных отходов (ртутьсодержащие лампы, сливы химических реагентов, отработанные картриджи)	Кузьмина М.А. Андреевский В.О. Румянцев А.А. Королькова Н.А.	Январь – декабрь 2026 г.
36.	Ремонт туалетов (6 шт.): ЛК5, 1 этаж (мужской и женский); ЛК9 4 этаж (мужской и женский); ЛК9 3 этаж (женский); ЛК3 4 этаж (мужской) в корпусе по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 78	Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2026 г.
37.	Текущий ремонт комнаты 1 в помещении № II на 2 этаже здания РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86, строение 6	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
38.	Ремонт лестниц, коридоров и дверей во всем колледже и прочистка и замена батарей отопления	Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2026 г.
39.	Ремонт помещений под размещение СНО и/или научных подразделений на месте, где ранее была лаборатория В.В. Кузнецова по голограммам по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 78	Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2026 г.
40.	Капитальный ремонт пассажирского лифта рег. № 100391 в здании РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 1, стр. 5	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
41.	Капитальный ремонт пассажирского лифта рег. № 108364 в здании РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 78, стр. 6 (корпус Д)	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
42.	Капитальный ремонт пассажирских лифтов рег. № 110335, 120295 в здании РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва,	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.

	проспект Вернадского, д. 86, стр. 4 (корпус О)		
43.	Капитальный ремонт пассажирских лифтов рег. № 114114, 114115 в здании РТУ МИРЭА по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86, стр. 5 (корпус С)	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
44.	Ремонт в корпусе О. Объединенная ауд. 206-210 (объединенная лаборатория для бакалавров и магистров), кафедра аналитической химии по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
45.	Ремонт в корпусе О. Лаборатория О-308-309 (объединенная лаборатория для ВКР бакалавров), кафедра неорганической химии по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
46.	Восстановление потолков и ремонт помещения А-048 по адресу: г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 1, стр. 5	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
47.	Ремонт тамбура второго входа (со двора) по адресу: г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 1, стр. 5	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
48.	Ремонт кровли корпусов «С», «О» по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
49.	Ремонт аудитории Б-207 (лаборатория, кафедра ХТЭОС) по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
50.	Ремонт аудитории Б-305 (лаборатория, кафедра ХТПЭ) по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
51.	Мегалаборатория Машинное зрение и технологии сенсорики В-204, В-205, В-206 (проект Головановой Н.Б.) по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 78	Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2026 г.
52.	Мегалаборатория Кафедры цифровых и аддитивных технологий (проект Головановой Н.Б.) по адресу: г. Москва, ул. 5-я Соколиной горы, д. 22	Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2026 г.
53.	Мегалаборатория Квантовые технологии (проект Гаевского Д.Г.) по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 78	Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2026 г.
54.	Ремонт помещений корпуса Н (ПИШ – Биотехнологии и Искусственный интеллект) по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
55.	Текущий ремонт помещения К-111 (для переезда, подготовка к ремонту главного	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.

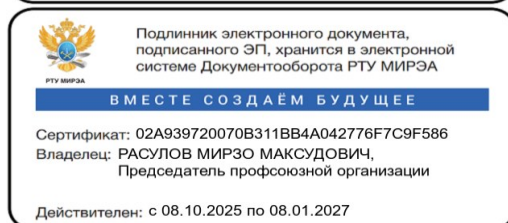
	входа ИТХТ) по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86.		
56.	Текущий ремонт помещения комп. класса К-216 по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
57.	Замена светильников на светодиодные по адресам: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86 и г. Москва, ул. Усачева, д. 7/1	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
58.	Ремонт бывших помещений кафедры иностранных языков по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
59.	Ремонт помещений кафедры иностранных языков для размещения ПИШ (доп. помещения – офисные) по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
60.	Ремонт помещений для переезда подразделения Г.В. Петушкова из корпуса Н в корпус Л по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
61.	Ремонт С-305 – лаборатории кафедры БТиПФ по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
62.	Ремонт лабораторий и преподавательской Т-101-102, Т-208, 209, 210, 211 по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
63.	Ремонт помещения охраны – К-105 по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 86	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
64.	Ремонт лестницы, 1 этап, по адресу: г. Москва, ул. 5-я Соколиной горы, д. 22	Ударцев Р.А.	Январь – декабрь 2026 г.
65.	Ремонт кровли № 4 по адресу: г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 1, стр. 5	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
66.	Ремонт инженерных систем в соответствии с утвержденным проектом в МОЭКа для официального подключения тепла	Латышков А.А.	Январь – декабрь 2026 г.
67.	Организация и проведение профилактических бесед со студентами и сотрудниками о социально-опасных, в том числе вирусных, заболеваниях, путях их распространения, последствиях и ответственности, включая правовую, за их распространение.	Андреевский В.О.	Январь – декабрь 2026 г.
68.	Участие уполномоченного по охране труда и работников Управления по охране труда в учебно-методических семинарах по повышению квалификации на базе МГО Профсоюза образования	Расулов М.М.	в течении года (по приглашениям)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Профсоюзной
организации РТУ
МИРЭА



С.А. Кудж



М.М. Расулов

«05» августа 2026 г.

СМЕТА РАСХОДОВ внебюджетных средств Университета на социальную поддержку работников в 2027 - 2029 годах

№ п/п	Статья расходов	Сумма по статье расходов, руб.	Сумма по статье расходов, руб.	Сумма по статье расходов, руб.
		в 2027 году	в 2028 году	в 2029 году
1*	Материальная помощь работников	1 200 000	1 200 000	1 200 000
2	Культурно- массовая работа	2 625 000	2 750 000	2 900 000
3	Спортивно- оздоровительная работы	5 775 000	6 000 000	6 300 000
	ИТОГО	9 600 000	9 950 000	10 400 000

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