

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

на период с «01» января 2022 года по «31» декабря 2024 года

От работодателя:

ректор

Погосян М.А.



От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации работников МАИ МГО
Общероссийского профсоюза
образования
Колесник С.А.



*Принято решение о заключении коллективного договора на
Конференции работников и обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Московский авиационный
институт (национальный исследовательский университет)»
30 ноября 2021 года*

Москва, 2021 год

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 «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» МАИ.

1.2. В настоящем Коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» МАИ (далее МАИ, Университет);

представители работодателя — ректор, действующий на основании Устава МАИ, а также лица, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МАИ;

локация — территория (земельный участок) предоставленная МАИ на праве постоянного (бессрочного) пользования и используемая для ведения уставной деятельности;

профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации (далее — Профсоюз);

профсоюзный комитет, Профком — выборный коллегиальный орган «Первичной профсоюзной организации работников МАИ Московской городской организации Общероссийского профсоюза образования» («ППО работников МАИ МГО Общероссийского профсоюза образования»), (далее — ППО работников МАИ), являющийся единственным полномочным представительным органом работников МАИ в социальном партнёрстве, действующим на основании Устава Профсоюза (далее — Профком);

комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора — постоянно действующий орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон (приказ Ректора МАИ от 29.10.2021 № 479).

1.3. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее — ТК РФ);

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

Закон города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнёрстве в городе Москве»;

Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы, (далее — Соглашение);

Московское трёхстороннее соглашение между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей (далее — Московское трёхстороннее соглашение);

другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

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, соглашениями.

1.5. Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя — ректора МАИ Погосяна Михаила Аслановича, действующего на основании Устава МАИ и утверждённого в должности приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 10-02-02/63 от 12 апреля 2021 года, с одной стороны, и работники МАИ, в лице их представителя ППО работников МАИ, от имени которой выступают Профком и председатель ППО работников МАИ Колесник Сергей Александрович, избранный голосованием на 48-й профсоюзной конференции работников МАИ 19 июня 2019 года, с другой стороны.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МАИ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обеспечивает возможность ознакомления с настоящим Коллективным договором неопределённого круга лиц в течение всего срока действия Коллективного договора путём размещения его на официальном сайте работодателя по адресу <https://mai.ru/>.

1.8. Ознакомление работников с принятыми локальными нормативными актами, касающимися трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (изменениями в них), осуществляется не позднее, чем за пять рабочих дней до вступления нормативных актов в силу, путём публикации указанных актов на официальном сайте работодателя по адресу <https://mai.ru/>.

При наличии технических возможностей работодатель вправе осуществлять оповещение работников о принятых нормативных актах всеми возможными способами, в том числе путём рассылки соответствующих уведомлений на адреса корпоративной электронной почты сотрудников, публикации в личных кабинетах сотрудников в случае их создания. В остальных случаях при электронном документообороте стороны руководствуются требованиями статей 22.1, 22.2, 22.3 ТК РФ.

Внесение изменений в локальный нормативный акт осуществляется исключительно путём создания новой редакции соответствующего нормативного акта. При этом изменяющий нормативный акт должен содержать перечень и содержание вносимых изменений. Предыдущая редакция

нормативного акта утрачивает силу с момента вступления в силу новой редакции нормативного акта. Утратившая силу редакция нормативного акта перемещается в соответствующий раздел сайта, где хранится до полной отмены нормативного акта.

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

1.10. Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов — указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.11. Все локальные нормативные акты МАИ, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее — локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учётом мнения Профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

По инициативе работодателя Профком может быть привлечён к непосредственному участию в разработке проектов локальных нормативных актов, в том числе с учётом принимаемого сторонами регламента взаимодействия между работодателем (представителями работодателя) и профсоюзным комитетом.

Локальные нормативные акты МАИ не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором. Освобождение работников от обязанностей либо наделение их правами не может рассматриваться как ухудшение их положения.

1.12. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения Профкома, поступившие в письменной форме, по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в Университете, и в срок не позднее 14 дней сообщать Профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.13. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения, предусмотренных настоящим Коллективным договором, дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и собственные средства (прибыль от приносящей доход деятельности); мер социальной поддержки работников — собственные средства (прибыль от приносящей доход деятельности Университета).

1.14. 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. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении МАИ:

- учёт мнения Профкома, согласование с Профкомом, а также взаимодействие в иных формах в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором;
- проведение Профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, а также взаимных консультаций по социально-трудовым вопросам в Университете;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим права и интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Университета, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение с Профкомом планов и программ социально-экономического развития Университета;
- участие в разработке и принятии (изменении) Коллективного договора;
- другие формы, определённые трудовым законодательством, Уставом МАИ, настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета;
- согласованное участие Профкома в организации мероприятий, проводимых работодателем.

1.16. Стороны договорились о переходе на электронный документооборот в трудовых отношениях с учетом требований ТК РФ и других законодательных норм.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. При поступлении на работу работник и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с ТК РФ.

В случае временного изменения трудовых отношений работника и работодателя во исполнение требований правовых актов органов федеральной власти или органов власти субъектов Российской Федерации, при переводе работника на дистанционный режим работы внесение изменений в трудовой договор не требуется: изменения трудовых отношений оформляются приказом работодателя, публикуемым в порядке, предусмотренном в абзацах 2 и 3 пункта 1.8 настоящего Коллективного договора. При этом срок вступления приказа работодателя в силу может быть сокращён до даты вступления в силу нормативного акта органа власти.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ с особенностями, установленными настоящим Коллективным договором.

Увеличение оплаты труда работника, как постоянное, так и временное, может оформляться как путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, так и путём издания локального акта работодателя (приказа либо иного).

2.4. Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, должностей, подлежащих замещению по конкурсу, научных работников в Университете, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учётом Устава МАИ и (или) локального нормативного акта Университета. Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, без прохождения процедуры аттестации либо конкурсного отбора допускается исключительно в отношении совместителей и на срок не более одного года.

Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, объявляется работодателем при наличии потребности в профессорско-преподавательских кадрах.

В состав Учёных советов институтов, осуществляющих проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в обязательном порядке входят делегированные представители Профкома.

2.5 Успешное прохождение конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, подтверждает квалификацию претендента для замещения соответствующей должности в течение срока, установленного решением Учёного совета института.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на замещение должностей, подлежащих замещению по конкурсу, научных работников в Университете заключаются на срок не более установленного решением Учёного совета института. Истечение срока трудового договора влечёт его прекращение. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться на неопределённый срок по решению Аттестационной комиссии МАИ и при условии прохождения работником, претендующим на замещение соответствующей должности, предварительной, а затем периодических аттестаций.

Успешное прохождение конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работником, уже замещающим соответствующую должность, предоставляет работодателю право продлить трудовой договор с указанным работником на срок не свыше установленного соответствующим решением Учёного совета, но не является автоматическим продлением трудового договора. Заключение дополнительного соглашения о продлении трудового

договора юридически является заключением нового трудового договора на тех же условиях, но на новый срок, и не превращает срочный договор в бессрочный даже в случае превышения суммарного пятилетнего срока трудовых отношений.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.7. Решение о продлении и сроках трудового договора работников профессорско-преподавательского состава принимается с учётом показателей и критериев эффективности работника за предыдущий срок действия трудового договора. Перечень показателей эффективности и сроки заключения трудовых договоров устанавливаются локальным нормативным актом, согласованным с Профкомом.

2.8. Проведение аттестации педагогических работников в МАИ в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с действующим на момент проведения аттестации законодательством.

2.9. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации, образованию и обучению педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

Работодатель обязуется:

2.10. Не допускать снижения уровня трудовых прав работников МАИ с учётом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников МАИ в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение индивидуальных и коллективных результатов труда.

2.11. Соблюдать предельную годовую норму учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава в объёме не более 900 часов на ставку в учебном году.

При наличии финансовых возможностей устанавливать верхние пределы учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава (Пункт 6.1. Соглашения):

ассистент — не более 850 часов в учебном году;

доцент — не более 830 часов в учебном году;

заведующий кафедрой — не более 800 часов в учебном году;

работник из числа профессорско-преподавательского состава, которому заведующий кафедрой поручил оказывать помощь в организации учебного процесса — не более 800 часов в учебном году;

профессор — не более 800 часов в учебном году;

преподаватель — не более 850 часов в учебном году;

старший преподаватель — не более 830 часов в учебном году.

Локальный нормативный акт, устанавливающий в МАИ такие пределы учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава, принимается по согласованию с Профкомом.

2.12. При распределении учебной нагрузки приоритетное право предоставлять преподавателям, для которых работа в МАИ является основной, учитывать интересы женщин-преподавателей, имеющих детей в возрасте до 12 лет, а именно, не задействовать их для проведения занятий на первых парах и по субботам, предоставлять методический день без аудиторной нагрузки.

Не планировать аудиторные занятия педагогическим работникам из числа членов Учёного совета МАИ на время проведения заседаний Учёного совета (как правило — в последний понедельник месяца с 15:00), работникам из числа членов Профкома на время проведения заседаний Профкома (как правило — по вторникам с 15:00).

2.13. Не менее одного раза в год организовывать отчёты руководителей структурных подразделений (заведующих кафедрами, других руководителей подразделений МАИ) перед своими работниками об итогах деятельности, о распределении учебной нагрузки, о поступлении и расходовании внебюджетных средств с привлечением представителей профсоюзного актива и, при необходимости, созданием комиссий, которые предварительно знакомятся с отчётными материалами.

2.14. Планировать при составлении расписания учебных занятий педагогическому работнику в один день не более 8 часов аудиторных занятий (в том числе, не более 6 часов лекций, семинаров и лабораторных работ) и не допускать наличие более 2 часов свободных от учебных занятий промежутков в расписании в один день.

2.15. По возможности не планировать работу преподавателей со студентами-заочниками и сдачу экзаменов студентами всех форм обучения в выходные и нерабочие по 6-ти дневной рабочей неделе, праздничные дни.

2.16. Не допускать в расписании преподавателя работу в один день в разных локациях (территориях) МАИ, и не допускать более одного перехода из корпуса в корпус в рамках одной локации. На переход преподавателей из корпуса в корпус выделяется не менее 30 минут.

2.17. Обеспечить временной перерыв не менее 45 минут между I и II сменой занятий для обеспечения профессорско-преподавательскому составу и студентам возможности отдыха и приёма пищи.

2.18. Учитывать, что при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата работников (наряду с лицами, указанными в статье 179 ТК РФ) предпочтение в оставлении на работе отдаётся лицам:

– совмещающим работу с обучением в образовательной организации при направлении на обучение работодателем;

– получившим среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– отнесённым в установленном порядке законодательством Российской Федерации к категории граждан предпенсионного возраста;

– воспитывающих детей-инвалидов;

– являющимся многодетными родителями;

– одинокими родителями, воспитывающими детей до 14 лет.

2.19. После предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата работников, по письменному ходатайству Профкома, предоставлять работникам один свободный день в неделю для поиска нового места работы.

2.20. Не производить увольнение педагогических работников в связи сокращением численности или штата работников в течение учебного года.

2.21. Расторгать трудовой договор с работником, являющимся членом Профсоюза, по пунктам 2, 3, 5, 6 «а» и 8 части 1 статьи 81 ТК РФ с учётом мнения Профкома.

2.22. Выплачивать работнику дополнительное выходное пособие в размере 100% от среднемесячной заработной платы при расторжении трудового договора по пункту 5 части 1 статьи 83 ТК РФ.

2.23. Выплачивать работнику дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы в случае его отказа от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (при расторжении трудового договора по пункту 7 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.24. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата работников, по письменному ходатайству Профкома, выплачивать дополнительное выходное пособие работникам, проработавшим в Университете длительное время:

- от 5 до 15 лет — 100% от среднемесячной заработной платы;
- от 15 до 20 лет — 150% от среднемесячной заработной платы;
- свыше 20 лет — 200% от среднемесячной заработной платы.

2.25. Не реже, чем один раз в три года, оплачивать повышение квалификации работника с отрывом от производства не более, чем на 5 рабочих дней в размере не менее среднемесячного заработка работника, исчисленного за предыдущие 12 месяцев. Время повышения квалификации оплачивается работодателем как рабочее. Работник самостоятельно определяет место, время и прочие условия повышения квалификации и предоставляет работодателю проект договора с соответствующей организацией. Работодатель вправе мотивированно отказать в заключении такого договора при условии согласия Профкома. Основаниями для отказа могут быть: производственная необходимость присутствия работника на рабочем месте в указанный работником период; несоответствие учебной программы трудовой функции работника; прохождение повышения квалификации работника по инициативе работодателя за последние три года; отсутствие финансовых возможностей в соответствующем разделе бюджета Университета (средства раздела в текущем году использованы).

Работники обязуются:

2.26. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.27. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.28. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.29. Соблюдать установленные нормы труда.

2.30. Являться в отдел кадров в соответствии с графиком работы отдела кадров (публикуется на сайте МАИ) для получения документов, уведомлений, ознакомления с имеющимися вакансиями и тому подобное.

2.31. Являться в отдел кадров в соответствии с графиком работы отдела кадров в случае изменения учётных данных, других документов, влияющих на размер заработной платы, получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением или настоящим Коллективным договором для предоставления соответствующих документов в течение 14 дней со дня их получения или внесения в них изменений.

III. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в МАИ системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников МАИ, других локальных нормативных актов Университета, регулирующих вопросы оплаты труда, которые разрабатываются с участием Профкома и утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом.

При этом в случае реализации МАИ общеобразовательных программ, в том числе дошкольных, дополнительных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, учитываются особенности оплаты труда соответствующих категорий педагогических работников, отличные от оплаты труда педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу.

3.2. При регулировании вопросов оплаты труда стороны обеспечивают выполнение положений Соглашения.

3.3. Экономия по фонду оплаты труда может направляться в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников МАИ, локальными нормативными актами Университета, принимаемыми с учётом мнения Профкома.

3.4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника в зависимости от результатов труда (эффективный контракт), принципы премирования и иного материального стимулирования устанавливаются работодателем по согласованию с Профкомом и оформляются локальным нормативным актом без заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

При изменении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника в зависимости от результатов труда (изменении условий эффективного контракта), либо при изменении методики расчёта показателей эффективности деятельности работника в рамках эффективного

контракта, не менее, чем за 3 месяца до даты вступления в силу новых условий эффективного контракта и методики расчёта показателей, на официальном сайте МАИ публикуется соответствующий локальный нормативный акт, содержащий новые условия эффективного контракта. При этом Профком участвует в оповещении работников о новых условиях эффективного контракта.

3.5. Дополнительные меры социальной поддержки устанавливаются работодателем в одностороннем порядке, не требуют согласования с работником и оформляются приказом работодателя в порядке, установленном в абзацах 2 и 3 пункта 1.8 настоящего Коллективного договора.

3.6. Основанием для установления выплат компенсационного характера педагогическим работникам за увеличение объёма работы в порядке и размере, определяемых локальными нормативными актами, является:

- превышение численности обучающихся в учебной группе более 30 человек при проведении занятий семинарского типа;
- превышение численности обучающихся в учебной группе более 20 человек при проведении практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке);
- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);
- осуществление образовательной деятельности в классах, дошкольных группах, учебных группах, обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренные Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.8. При разработке и утверждении в МАИ показателей и критериев эффективного контракта в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной и формализованной системы оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Университета, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Профкомом (принцип прозрачности);

– условия, показатели и критерии эффективности эффективного контракта не должны повышать квалификационные требования к работнику в сравнении с установленными действующими нормативными актами и расширять его должностные обязанности.

3.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

– при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

– при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

– при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук — со дня принятия решения уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством;

– при присвоении почётного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) — со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого размера, производится со дня, следующего после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путём перевода в кредитную организацию (банк), с которой работодатель осуществляет расчётно-кассовое обслуживание по выплате заработной платы, либо в другую кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

3.11. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.12. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию (банк) несёт работодатель.

3.13. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 числа каждого месяца; за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца.

3.14. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.15. Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счёт кредитной организации (банка).

3.16. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, включают предусмотренные системой оплаты

труда Университета компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

3.18. Обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности, а также недопущение какой-либо дискриминации: различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

3.19. Не допускать при формировании размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы:

- установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одинаковым должностям, одинаковых квалификации и звания, одинаковой трудовой функции в Университете;
- определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.20. При выплате заработной платы выдать работнику по его требованию расчётный листок не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

- составных частей заработной платы (в том числе размеров выплат стимулирующего характера, премий, надбавок и т.д.), причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведённых удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.21. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения Профкома.

3.22. Устанавливать при совмещении профессий (должностей) доплату, размер которой определяется по соглашению сторон с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.23. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда работников МАИ.

3.24. Предусмотреть возможность предоставления оплачиваемого рабочего времени (не более 6 часов в месяц) уполномоченным по охране труда

для выполнения возложенных на них обязанностей и дополнительных поощрительных выплат (п. 7.2.9. Соглашения).

Стороны совместно:

3.25. Разрабатывают Положение об оплате труда работников МАИ, положение о стимулирующих выплатах, Положение об эффективном контракте и иные локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда в МАИ.

3.26. Участвуют в мониторинге заработной платы работников Университета, включая мониторинг размеров заработной платы работников, соотношения постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАИ определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работодатель и Профком обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в Университете в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, а также с учётом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Соглашением.

Работодатель обязуется:

4.3. Соблюдать режим рабочего времени, который определяется в соответствии с нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, учебным расписанием, индивидуальными учебными планами, графиком сменности и иными локальными актами Университета.

4.4. Устанавливать для заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, нормальную продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

4.5. Устанавливать для педагогических работников сокращённую продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе.

4.6. Устанавливать для медицинских работников сокращённую продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ).

4.7. Устанавливать отдельным категориям медицинских работников продолжительность рабочего времени на основании Постановления

Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»:

– врач-стоматолог-терапевт стоматологических лечебно-профилактических организаций, учреждений (отделений, кабинетов) — 33 часа в неделю;

– рентгенолаборант — работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, флюорографией — 30 часов в неделю.

При этом заработная плата выплачивается в размере 100% при условии выработки работником всего объёма часов с учётом сокращённой продолжительности рабочего времени.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 212 ТК РФ) обеспечить ежегодное выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в ежегодном соглашении по охране труда между МАИ и Профкомом.

5.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Университете.

5.3. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах.

Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в Университете.

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, настоящим коллективным договором.

5.5. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

5.6. Обеспечить бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Выдача продуктов может быть заменена выплатой эквивалентной стоимости продуктов на основании письменных заявлений работников

5.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда.

5.8. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

5.9. Не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников, не прошедших в установленном порядке медицинский осмотр, обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.10. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.11. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с Профкомом.

5.12. Беспрепятственно допускать технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда Профсоюза для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в Университете, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

5.13. Проводить за счёт средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьёй 213 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая:

- обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры для тех категорий работников, для которых медицинский осмотр является обязательным, в соответствии с действующим законодательством (приказ Минздрава от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, 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»);

- предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном трудовым законодательством порядке.

5.14. 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 результате 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, предусмотренным Московским трёхсторонним соглашением, Законом города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнёрстве в городе Москве».

5.15. 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 заработной платы, установленной в соответствии с порядком, предусмотренным Московским трёхсторонним соглашением, и уменьшается от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25%.

5.16. С учётом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда преподавателей физической культуры регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

5.17. Обеспечивать наличие аптек для оказания первой помощи работникам.

5.18. Обеспечить в исключительных случаях, а также по соответствующему решению органов государственной власти и/или органов местного самоуправления предусмотренных частью 1 статьи 312.9 ТК РФ, по инициативе работодателя временный перевод работников на дистанционную работу на период действия исключительной ситуации.

5.19. Обеспечивать работникам Университета место и время для приёма пищи.

5.20. Предусмотреть возможность поощрений в виде стимулирующих выплат за счёт средств Университета по представлению руководителя подразделения:

- ответственным за эксплуатацию электрохозяйства, прошедшему в установленном порядке обучение и проверку знаний;
- ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок организации, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний;
- ответственным за соблюдение пожарной безопасности, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний.

Работники обязуются:

5.21. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.23. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.24. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры для тех категорий работников, для которых медицинский осмотр является обязательным, а также

внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.25. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда ППО работников МАИ о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

5.26. Извещать немедленно руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.27. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

5.28. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

5.29. Соблюдать требования законодательства об ограничении курения табака.

5.30. Соблюдать требования законодательства об обязательной вакцинации и профилактических прививках.

Стороны совместно:

5.31. Обеспечивают работу в Университете коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома.

5.32. Осуществляют совместно с уполномоченными по охране труда ППО работников МАИ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

5.33. Ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением в нем мероприятий (организационные, технические, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые, по обеспечению СИЗ, по пожарной безопасности) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвуют в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

5.34. Обеспечивают:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда МАИ и оказание необходимой помощи и поддержки в её деятельности; выборы уполномоченных по охране труда и представителей ППО работников МАИ в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зелёных насаждений; по

проверке состояния зданий; по приёме учебных аудиторий, лабораторий, кабинетов и других помещений, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме Университета на готовность к новому учебному году и других комиссий.

5.35. Осуществляют контроль за безопасностью жизнедеятельности в Университете, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

5.36. Контролируют выполнение в Университете предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных по охране труда ППО Университета.

VI. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились о том, что:

6.1. Работодатель с обязательным участием Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, с учётом перспектив развития МАИ, результатов аттестации педагогических и научных работников, реализации программ, связанных с развитием инклюзивного образования, и других условий.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических и научных работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической (научной) деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств работодателя

6.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем по согласованию с Профкомом (статья 187 ТК РФ).

6.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173–177 ТК РФ.

6.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд Университета.

6.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173–176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности Университета.

6.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности МАИ, при наличии финансовых возможностей, по согласованию с непосредственным руководителем и по согласованию с Профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы.

6.8. Работодатель при наличии финансовых средств обязуется создать условия для переобучения работников, переходящих на другую работу внутри МАИ в случае производственной необходимости. Финансирование переобучения должно проводиться за счёт собственных средств МАИ и подразделений на основании заключённого договора с работником.

VII. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

Работодатель и Профком обязуются:

7.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе, на заседаниях Профкома, а также на общем собрании (конференции) работников в случае его проведения о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

7.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников МАИ, в соответствии с годовым бюджетом, обеспечить формирование Фонда социальной поддержки (далее ФСП). Смета расходования средств ФСП ежегодно утверждается по согласованию с Профкомом (см. Приложение № 1).

Работодатель обязуется:

7.3. Продолжить практику материальной поддержки молодых преподавателей.

7.4. Оказывать материальную помощь из ФСП по предложению профбюро подразделений неработающим пенсионерам МАИ — ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам труда МАИ.

7.5. Оказывать материальную помощь из средств ФСП работникам в экстремальных ситуациях (авария, пожар и др.).

7.6. Выделять работникам дотацию из средств ФСП в случаях экстренного и дорогостоящего лечения. Размер дотации и порядок выделения устанавливается работодателем и Профкомом ежегодно, исходя из утверждённой сметы ФСП.

7.7. Обеспечить функционирование и развитие Медицинского центра МАИ, амбулаторное лечение работников с частичной компенсацией оплаты лечения из средств ФСП. Размер дотации устанавливается ежегодно, исходя из утверждённой работодателем и Профкомом сметы ФСП.

7.8. Дотировать стоимость санаторных путёвок нуждающимся в лечении работникам за счёт средств ФСП. Размер дотации и порядок выделения устанавливается ежегодно, исходя из утверждённой работодателем и Профкомом сметы ФСП.

7.9. Оказывать материальную помощь работникам и их семьям на ритуальные услуги из средств ФСП. Размер материальной помощи и порядок выделения устанавливается ежегодно, исходя из утверждённой работодателем и Профкомом сметы ФСП.

7.10. Выделять средства от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) в ведение Профкома согласно смете ФСП для организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы среди работников.

7.11. Обеспечить функционирование и развитие ОУЦ «Ярополец» МАИ и ОУЦ «Алушта» МАИ, а также сохранить льготные условия отдыха для работников МАИ и членов их семей. Стоимость путёвки на отдых в ОУЦ «Ярополец» МАИ работнику МАИ может дотироваться из средств ФСП не более чем на 22 дня в году, а в ОУЦ «Алушта» МАИ — не более чем на 18 дней в году. Размер дотации устанавливается ежегодно, исходя из утверждённой работодателем и Профкомом сметы ФСП.

7.12. При наличии финансовых средств в период действия настоящего Договора по ОУЦ «Ярополец» МАИ и ОУЦ «Алушта» МАИ (далее ОУЦ):

- предусмотреть регулярное выделение средств МАИ на постепенное переустройство номеров с целью повышения их комфортности;
- увеличить загрузку ОУЦ за счёт проведения научных конференций, учебной практики, учёбы работников и студентов и других мероприятий;
- разработать долгосрочный план развития ОУЦ, направленный на повышение комфортности отдыха, увеличение числа мест проживания, на обеспечение оказания медицинских услуг, на усовершенствование спортивных сооружений.

7.13. Обеспечить выделение для работников МАИ на базе ОУЦ «Алушта» МАИ в июле-августе не менее 50% мест от общего количества.

7.14. Обеспечить возможность качественного и своевременного питания работникам МАИ.

7.15. Выплачивать за счёт средств ФСП однократное дополнительное пособие ветеранам труда МАИ, уходящим на пенсию в размере не менее одного оклада.

7.16. Дотировать расходы работников за счёт средств ФСП на оздоровление и занятие спортом, в том числе расходы на приобретение абонементов в фитнес клубы, бассейны и так далее. Размер дотации и порядок выделения устанавливается ежегодно, исходя из утверждённой работодателем и Профкомом на год сметы ФСП.

7.17. Участвовать в действующих городских и федеральных программах по улучшению жилищных условий работников.

7.18. Совместно с Профкомом формировать базу данных работников, нуждающихся и желающих улучшить жилищные условия. Продолжить работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий работников МАИ.

7.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

Создавать для работников, относящихся к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, необходимые условия труда и режима работы, в том числе обеспечивая доступ к месту работы и объектам социальной инфраструктуры Университета в соответствии с действующим законодательством, общей и индивидуальной программами реабилитации указанных лиц.

7.20. Проводить спортивную работу среди работников Университета, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

7.21. По обращению Профкома предоставлять во время, свободное от учебных занятий со студентами, спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками Университета.

7.22. По заявкам Профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников МАИ.

VIII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, социально-экономическими и профессиональными отношениями и обязуется соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации работников МАИ, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

8.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, в области коллективных прав и интересов работников — независимо от членства в Профсоюзе. Председатель ППО работников МАИ представляет интересы работников в коллегиальных органах управления Университета.

8.3. Работодатель и Профком принимают меры по обеспечению представительства выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации в составах учёных советов Университета и его структурных подразделений.

8.4. Работодатель с учётом мнения Профкома принимает локальные нормативные акты по социально-экономическим, профессиональным и

трудовым правам работников (положение об оплате труда работников, положение о стимулирующих выплатах, положение о мерах социальной поддержки работников и ветеранов труда МАИ и др.)

8.5. Работодатель не препятствует Профкому в посещении организаций и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.6. Работодатель с учётом мнения Профкома принимает решения по следующим вопросам:

- установления систем оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;
- введения, замены и пересмотра норм труда в соответствии с требованиями действующего законодательства (в том числе учебной нагрузки работников);
- утверждения формы расчётного листка;
- привлечения к сверхурочной работе;
- установления размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- установления повышенного размера оплаты труда за работу в ночное время;
- разделения рабочего дня на части;
- составления графиков сменности;
- разрешения работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установления очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска;
- применения и снятия дисциплинарного взыскания в отношении членов Профсоюза в соответствии с трудовым законодательством;
- определения форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей;
- разработки инструкций по охране труда;
- расторжения трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя;
- оказания материальной помощи и иных мер социальной поддержки работникам;
- выдвижения работников на ведомственные и государственные награды;
- регулирования дистанционной (удалённой) работы.

8.7. Работодатель безвозмездно:

8.7.1. Предоставляет Профкому для обеспечения деятельности ППО работников МАИ независимо от численности работников и членов Профсоюза:

- помещения № 321 и 126А Главного административного корпуса, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением

и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого Профкома и проведения собраний работников;

- в бесплатное пользование помещений МАИ для проведения заседаний Профкома, собраний трудовых коллективов, конференций и т.д.;

- оргтехнику, средства связи, компьютерное оборудование, в том числе для работы в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования», лицензионное программное обеспечение и доступ к внутренним и внешним информационно-телекоммуникационным сетям, которыми пользуется Университет;

- пользование телефонной связью, включая два телефонных номера с выходом на международную связь, три внутренних номера и один местный телефон, и проведение безвозмездного ремонта телефонов Профкома;

- электронную почту и Интернет;

- возможность тиражирования информационных, полиграфических материалов, согласованных с Университетом;

- возможность использовать унифицированные формы документов Университета и внутреннюю сеть университета при реализации документооборота, в том числе электронного;

- доступ к справочно-правовым системам, используемым в Университете;

- по необходимости — имеющиеся транспортные средства.

8.7.2. Обеспечивает:

- охрану и уборку выделяемых помещений;

- бесплатное техническое обслуживание средств связи, оргтехники и компьютеров, множительной техники;

- оплату командировочных расходов членам Профкома, находящимся в штате, в случаях, когда командировки связаны с выполнением настоящего Договора, при наличии финансовых средств;

- оплату учёбы профсоюзного актива по вопросам охраны труда и финансово-экономического законодательства при наличии финансовых средств.

8.8. Не допускается принуждение Профкома к:

- долевого участию в капитальном ремонте помещений, предоставленных Профкому для обеспечения его деятельности;

- заключению договоров страхования в пользу Университета имущества, передаваемого в безвозмездное пользование Профкому;

- заключению договора страхования гражданской ответственности Профкома при эксплуатации помещений, переданных в безвозмездное пользование Профкому.

8.9. Работодатель ежемесячно при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, бесплатно перечисляет на счёт ПШО работников МАИ, являющейся юридическим лицом, профсоюзные взносы в размере одного процента от начисленной ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников.

8.10. Работодатель при обращении профсоюзных органов (Профкома, выборных органов Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования) предоставляет информацию о правильности и полноте

удержания, своевременности перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

8.11. При расторжении трудового договора между работником — членом Профсоюза и работодателем по основаниям, не связанным с виновным поведением работника, и при заключении между ними нового трудового договора в течение шести месяцев после увольнения, работодатель обязуется перечислять ежемесячно членский профсоюзный взнос из заработной платы такого работника на основании ранее поданного им заявления.

8.12. Работодатель не подвергает дисциплинарному взысканию работников, входящих в состав профсоюзных органов, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда ППО работников МАИ без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председателей профбюро — без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в МАИ; а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов в организации, профорганизаторов — соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда ППО работников МАИ допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций — с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.13. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы ППО работников МАИ и освобождённым от работы в Университете, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника — другая равноценная работа (должность) в Университете.

При невозможности предоставления указанной (прежней) работы (должности) в связи с отсутствием соответствующей работы (должности), вызванной объективными причинами (проведённая внутренняя реструктуризация с сокращением численности или штата работников, замещение должности лицом, с которым не может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя, и др.), Университет сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки — на срок до одного года.

При отказе работника от предложенной Университетом соответствующей (другой равноценной) работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профкома.

8.14. Работодатель признает работу на выборной должности председателя ППО работников МАИ, и членов Профкома, членов ревизионной комиссии Профкома, значимой для деятельности МАИ и учитывает её при поощрении, аттестации, при избрании по конкурсу на замещение вакантной должности педагогического и научного работника, при разработке внутренних положений по рейтингам институтов и кафедр.

8.15. Взаимодействуют по вопросам поощрения и награждения работников, в том числе государственными, ведомственными, отраслевыми наградами, а также наградами города Москвы и наградами МАИ, с использованием общественно-коллективных механизмов, включая предоставление права Профкому:

- выдвигать кандидатуры для награждения работников Университета ведомственными наградами и наградами города Москвы (посредством ходатайства о награждении от Профкома);

- ходатайствовать по согласованию с Московской городской организацией Профсоюза перед образовательной организацией о награждении ведомственными наградами и наградами города Москвы председателя, членов Профкома.

8.16. Работодатель:

8.16.1. Сохраняет за освобождёнными выборными профсоюзными работниками и штатными работниками аппарата ППО работников МАИ социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в Университете.

8.16.2. Освобождает членов Профкома, членов ревизионной комиссии Профкома, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда ППО Университета, а также внештатных правовых инспекторов труда Профсоюза от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов вышестоящих выборных коллективных профсоюзных органов.

8.16.3. Включает Профком в список обязательной рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

8.16.4. Предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников в общежитиях МАИ.

8.16.5. По обращению Профкома информирует коллективно работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплат в разрезе основных категорий работников.

8.16.6. Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск членам профсоюзного актива ППО работников МАИ:

- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации — пять календарных дней;
- неосвобождённым заместителям председателя ППО Университета — три календарных дня;
- уполномоченным по охране труда — три календарных дня;
- внештатным правовым инспекторам труда Профсоюза — три календарных дня;
- членам Профкома — три календарных дня.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ППО работников МАИ принимает на себя следующие обязательства:

9.1. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников МАИ, использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в Университете, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, мер социальной поддержки.

9.2. Участвовать в формировании системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов МАИ.

9.3. Своевременно рассматривать проекты локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, и предоставлять работодателю мотивированное мнение по ним.

9.4. Принимать участие в распределении стимулирующих выплат и разработке показателей и критериев эффективности труда работников, в том числе параметров «эффективного контракта».

9.5. Участвовать в определении порядка проведения индексации заработной платы.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями социально-трудовых прав работников, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью и своевременностью заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с работниками;
- состоянием охраны труда в МАИ силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих ППО работников МАИ;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей (при ведении трудовой книжки по письменному заявлению работников в бумажном виде);
- правильностью формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работников;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты, в том числе длительных отпусков сроком до одного года;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- расхождением средств обязательного социального страхования через своих представителей в комиссии по социальному страхованию;
- соблюдением порядка проведения аттестации работников Университета;
- организацией питания работников в Университете, в том числе педагогических, научных и иных работников, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня.

9.7. Добиваться от работодателя отмены локальных нормативных актов, приказов, распоряжений, противоречащих трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права.

9.8. Предоставлять бесплатную консультативную и правовую помощь членам Профсоюза, в том числе в подготовке документов, защите трудовых прав при обращениях в органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры (комиссия по трудовым спорам, суд). Для работников, не являющихся членами Профсоюза, предоставляет вышеуказанные услуги на возмездной основе.

9.9. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда, комиссию по специальной оценке условий труда и др.

9.10. Заслушивать на заседаниях Профкома отчёты уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представителей работодателя о выполнении положений Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, соглашения по охране труда.

9.11. Представлять интересы работников в органах управления МАИ и его структурных подразделений.

9.12. Участвовать в деятельности рабочих органов (комиссий), рабочих групп по вопросам социально-трудовых отношений и гарантий работников.

9.13. Устанавливать дополнительные гарантии для членов Профсоюза и ежегодно выделять средства согласно смете доходов и расходов ППО работников МАИ по направлениям:

- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза;
- оказание материальной помощи и др.

9.14. Обеспечивать участие представителей Профкома в проведении аттестации работников.

9.15. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

9.16. Содействовать оздоровлению детей работников МАИ за счёт средств работодателя и информировать работников по вопросам организации отдыха.

9.17. Ходатайствовать перед работодателем о присвоении почётных званий, представлении к наградам работников МАИ.

9.18. Оперативно рассматривать обращения членов Профсоюза в рамках своей компетенции.

9.19. Информировать членов Профсоюза о результативности своей работы, деятельности вышестоящих и иных выборных профсоюзных органов, программах Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующим органом по труду (уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Москвы).

10.2. Текущий и итоговый контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора.

10.3. Стороны договорились и обязуются:

10.3.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением Коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и рассматривать результаты его выполнения.

10.3.3. Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

10.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям Профкома.

10.5. Профком отвечает за невыполнение обязательств по Коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание Коллективного договора до сведения всех работников Университета.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания

сторонами Коллективного договора (изменений в Коллективный договор) (или в недельный срок после получения уведомительной регистрации в органе по труду) копию Коллективного договора (изменений в Коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте МАИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.2. Каждый вновь принимаемый на работу работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим Коллективным договором с учётом изменений под подпись.

11.3. Коллективный договор вступает в силу с «01» января 2022 года и действует по «31» декабря 2024 года.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие Коллективного договора, продлевать Коллективный договор с изменениями или заключить новый Коллективный договор.

11.4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Университета, изменения типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Университета.

11.5. При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

11.6. При ликвидации Университета Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Изменения в настоящий Коллективный договор, в том числе изменения в приложения к Коллективному договору, в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора в порядке, предусмотренном положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению Коллективного договора, и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

11.7. Коллективный договор (изменения в Коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.8. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора:

- приложение № 1 «Смета расходования средств, запланированных на обеспечение Фонда социальной поддержки работников»;
- приложение № 2 «Порядок предоставления отпусков»;
- приложение № 3 «Положение о комиссии по трудовым спорам».

От работодателя:

ректор

Погосян М.А.



От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации работников МАИ МГО
Общероссийского профсоюза
образования

Колесник С.А.

(подпись)
(подпись)

место печати



**СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ,
запланированных на обеспечение
Фонда социальной поддержки работников (ФСП)**

Статьи расхода
1. Материальная помощь работникам МАИ: — экстремальные случаи (пункт 7.5); — на ритуальные услуги (пункт 7.9).
2. Материальная помощь пенсионерам — ветеранам труда МАИ: — тяжёлое материальное положение (пункт 7.4); — при увольнении на пенсию (пункт 7.15).
3. Дотации на экстренные случаи лечения (операции, протезирование, лечение) (пункт 7.6).
4. Дотация работникам на лечение в медицинском центре МАИ (пункт 7.7).
5. Дотация работникам МАИ: — на санаторные путёвки (пункт 7.8); — на отдых в ОУЦ «Ярополец» и ОУЦ «Алушта» (пункт 7.11).
6. Средства на культурно-массовую работу среди работников (пункт 7.10).
7. Дотация работникам МАИ на оздоровление и занятие спортом (пункт 7.16).

От работодателя:

ректор

Погосян М.А.



От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации работников МАИ МГО
Общероссийского профсоюза
образования
Колесник С.А.


(подпись)

место печати



ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ

1. Предоставление работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждает график отпусков с учётом мнения Профкома. График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя.

2. Графики отпусков составляются в каждом подразделении МАИ, не имеющем в своём составе другого подразделения, и хранятся в этом же подразделении. График отпусков составляется по форме, утверждаемой приказом работодателя. В целях соблюдения режима охраны персональных данных на каждой странице графика отпусков содержится информация только в отношении одного работника, каждая страница графика содержит личные подписи работника, его непосредственного руководителя и представителя профсоюза.

3. Настоящим Порядком ректор МАИ делегирует руководителям подразделений, МАИ, не имеющем в своём составе другого подразделения, право утверждать от имени работодателя графики отпусков работников возглавляемых ими подразделений.

4. Не позднее, чем за одну неделю до наступления календарного года руководители подразделений, не имеющих в своей структуре другого подразделения, направляют в отдел кадров сводные таблицы отпусков работников подразделения с приложением отсканированных графиков отпусков с подписями руководителя подразделения, работника и представителя профсоюза.

5. Не позднее чем за три недели до даты наступления отпуска, утвержденного графиком отпусков, руководители указанных структурных подразделений по заявлению работника вправе в интересах работника перенести установленные графиком отпусков сроки отпуска при условии письменного согласования с Профкомом, при этом наступление отпуска возможно не ранее чем через три недели от даты заявления. Руководители указанных структурных подразделений письменно уведомляют работников своих подразделений о наступлении отпуска не позднее чем за две недели до его начала.

6. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся 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.

8. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации.

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

10. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

11. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск преподавателям и другим педагогическим работникам предоставляется, как правило, в каникулярный период.

12. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

13. Преподавателям и другим 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.

14. Предоставлять ежегодные отпуска работникам в соответствии с графиком отпусков. При этом вновь принятым работникам, которые не вошли в график отпусков на текущий год, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по личному заявлению не позднее чем за 3 недели до наступления отпуска.

15. В случае перевода работника в другое подразделение график отпусков в отношении данного работника аннулируется, и отпуск предоставляется по личному заявлению.

16. Предоставлять право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы.

17. Разделять отпуск на части или переносить его полностью на следующий рабочий год только с согласия работника.

18. По соглашению сторон предоставлять работникам, имеющим путёвки на лечение по медицинским показаниям, ежегодные оплачиваемые отпуска, в том числе с последующим внесением изменений в график отпусков, не позднее чем за 15 дней до начала отпуска.

19. Предоставлять супругам, работающим в МАИ, при желании право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому супругу, на основании его письменного заявления, предоставляется соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

20. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за счёт средств Университета:

- работникам с ненормированным рабочим днём — 3 календарных дня;
- работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 14 лет — 5 календарных дней;
- работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет — 5 календарных дней;
- одиноким матерям (отцам), другим законным представителям несовершеннолетнего ребёнка — 3 календарных дня.

21. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним категориям — 40 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту и лицам предпенсионного возраста — 20 календарных дней;
- работающим инвалидам — 65 календарных дней;
- работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет — 18 календарных дней;
- одиноким матерям (отцам), другим законным представителям несовершеннолетнего ребёнка — 18 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам (при рождении ребёнка, регистрации брака, в случае неожиданной тяжёлой болезни близкого родственника, смерти близких родственников) — 5 календарных дней;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет — 10 календарных дней;
- при оформлении пенсии — 5 календарных дней (при согласовании с непосредственным руководителем);
- переезд на новое место жительства — 2 календарных дня (при согласовании с непосредственным руководителем).

22. Предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- одному из родителей школьников младших классов 1 сентября — 1 день;

– работнику в день его юбилея (50 лет, затем каждые 10 лет) — 1 день.

23. По письменному заявлению работника в соответствии с пунктом 8 Порядка при наличии финансовой возможности предоставлять не более одного раза в год денежную компенсацию за часть неиспользованного отпуска, не превышающую 28 календарных дней.

24. Выплачивать работнику при увольнении денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

25. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)»

От работодателя:

ректор

Погосян М.А.



От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации работников МАИ МГО
Общероссийского профсоюза
образования
Колесник С.А.


(подпись)

место печати



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

Москва, 2021 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее — Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» МАИ (далее — МАИ).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа — «Первичной профсоюзной организации работников МАИ Московской городской организации Общероссийского профсоюза образования» («ППО работников МАИ МГО Общероссийского профсоюза образования»), по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее — КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в МАИ локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехники и необходимой литературы, организация делопроизводства, учёт и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свой штамп с обозначением полного наименования образовательной организации и своего наименования.

II. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАИ, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в МАИ по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесённые законодательством к её компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ);

- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и её размере, в том числе о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатов;
- о переводе на другую работу с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- требования работодателя о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организацией, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приёме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на её заседании. Установив, что спор не входит в её компетенцию, КТС выносит об

этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

III. Состав и порядок создания КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 4 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС равен сроку действия текущего коллективного договора.

3.2. Представители работников избираются на конференции работников и обучающихся МАИ (далее конференция) или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом работников МАИ) с последующим утверждением кандидатур на конференции.

3.3. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются конференцией.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения конференции, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Конференция и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;

- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и так далее.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Приём заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в определенные комиссией дни и часы, опубликованные на официальном сайте МАИ. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными, срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;

– подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

VI. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчётов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, 2 и более членов, представляющих работников и 2 и более членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.13. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчёты и документы.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

VII. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах Университета.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование Университета в соответствии с Уставом;

- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседаниях КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие — заместителем председателя) и удостоверенные штампом КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трёх дней с даты принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

VIII. Исполнение решения

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

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование Университета в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 45 листов

Директор Департамента экономики и
финансов – финансовый директор МАИ



 Б.А. Горелов

Председатель ППО работников МАИ



С.А. Колесник

