

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников и студентов  
ФГАОУ ВО «МГТУ»

Врио ректора  
ФГАОУ ВО «МГТУ»

Т. В. Пронина

С. Р. Деркач

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Мурманский государственный технический университет»  
на 2021–2023 годы**

(принят Конференцией работников и обучающихся  
ФГАОУ ВО «МГТУ» \_\_\_\_\_ 2020 года)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мурманск  
Издательство МГТУ  
2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА .....</b>	<b>7</b>
<b>3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....</b>	<b>13</b>
<b>4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА .....</b>	<b>20</b>
<b>5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....</b>	<b>23</b>
<b>6. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.....</b>	<b>27</b>
<b>7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>29</b>
<b>8. УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ И РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА .....</b>	<b>33</b>
<b>9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ, ИЗМЕНЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....</b>	<b>36</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Соглашение о реализации молодежной политики в ФГАОУ ВО «МГТУ» и обеспечении защиты прав и законных интересов обучающихся.....</b>	<b>38</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Мурманский государственный технический университет» .....</b>	<b>41</b>
<b>Приложение № 1. к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях» .....</b>	<b>57</b>
<b>Приложение № 2. к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры должностных окладов педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, установленной Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н».....</b>	<b>59</b>
<b>Приложение № 3. к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры должностных окладов научных работников, в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, установленной Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 г. № 305н.....</b>	<b>60</b>

<b>Приложение № 4.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры должностных окладов работников образования в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н».....	61
<b>Приложение № 5.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры должностных окладов работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с профессиональной квалификационной группой, установленной Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н» ...	64
<b>Приложение № 6.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н» .....	65
<b>Приложение № 7.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н».....	66
<b>Приложение № 8.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры окладов общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н».....	73
<b>Приложение № 9.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570».....	76
<b>Приложение № 10.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры окладов работников печатных средств массовой информации в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 г. № 342н».....	77
<b>Приложение № 11.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Размеры должностных окладов работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, установленных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.03.2013 г. № 119н».....	78
<b>Приложение № 12.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Должности работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 г. № 242н».....	79

<b>Приложение № 13.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням» .....	80
<b>Приложение № 14.</b> к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», «Положение о порядке установления стимулирующих и иных выплат» .....	96
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Соглашение по охране труда</b> .....	<b>103</b>
<b>Приложение № 1.</b> к Соглашению по охране труда, «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на повышение должностного оклада (тарифной ставки) за вредные условия труда согласно ст. 147 Трудового кодекса РФ» .....	107
<b>Приложение № 2.</b> к Соглашению по охране труда, «Перечень профессий и должностей, работающим в которых предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда согласно ст. 117 Трудового кодекса РФ» .....	109
<b>Приложение № 3.</b> к Соглашению по охране труда, «Перечень профессий и должностей, работающим в которых бесплатно выдается молоко (с учетом результатов специальной оценки условий труда с 01.01.2014 г.)» .....	112
<b>Приложение № 4.</b> к Соглашению по охране труда, «Перечень профессий и видов работ, при работе в которых работники имеют право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты» .....	114
<b>Приложение № 5.</b> к Соглашению по охране труда, «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих средств» .....	127
<b>Приложение № 6.</b> к Соглашению по охране труда, «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания и витаминных препаратов в связи с особо вредными условиями труда» .....	134
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Соглашение о пожарной безопасности</b> .....	<b>136</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский государственный технический Университет» (далее – Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Мурманский государственный технический Университет» (далее – ФГАОУ ВО «МГТУ», Университет, МГТУ).

1.2. Основанием для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10–ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГАОУ ВО «МГТУ» (далее – Устав);
- иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и иного связанного с ним законодательства.

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

1.4. Сторонами Коллективного договора (далее – стороны) являются:

- работодатель – ФГАОУ ВО «МГТУ»;
- работники ФГАОУ ВО «МГТУ».

Принимая Коллективный договор, работники ФГАОУ ВО «МГТУ» в лице своих полномочных представителей – делегатов Конференции работников и обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ» – признают первичную профсоюзную организацию работников и студентов ФГАОУ ВО «МГТУ» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации представителем интересов всех работников ФГАОУ ВО «МГТУ»

независимо от их членства в профсоюзах, в социальном партнерстве на локальном уровне Университета, в том числе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, при принятии локальных нормативных актов, требующих в соответствии с действующим законодательством согласования и (или) учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

1.5. Настоящий Коллективный договор подписывается:

– со стороны работодателя – законным представителем ФГАОУ ВО «МГТУ» врио ректора С. Р. Деркач;

– со стороны работников – председателем первичной профсоюзной организации работников и студентов ФГАОУ ВО «МГТУ» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Т. В. Прониной.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ФГАОУ ВО «МГТУ», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников МГТУ в течение 14 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ФГАОУ ВО «МГТУ», изменения типа Университета, реорганизации в форме преобразования, изменения ведомственной принадлежности, а также расторжения трудового договора с руководителем ФГАОУ ВО «МГТУ».

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ФГАОУ ВО «МГТУ» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности ФГАОУ ВО «МГТУ» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.11. При ликвидации ФГАОУ ВО «МГТУ» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Локальные нормативные акты Университета, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к Коллективному договору, принимаются и изменяются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ и настоящим Коллективным договором.

Иные локальные нормативные акты Университета, содержащие нормы трудового права, принимаются и изменяются в порядке, установленном настоящим Коллективным договором, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Коллективным договором – по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.15. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 октября 2023 года.

1.16. Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации в соответствии с действующим законодательством размещается на официальном сайте ФГАОУ ВО «МГТУ» в сети Интернет.

1.17. Законы, постановления и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия Коллективного договора и улучшающие социально-правовое и социально-экономическое положение работников, расширяют действие соответствующих пунктов Коллективного договора с момента вступления их в силу.

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором; условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником; один экземпляр под роспись передать работнику.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом ФГАОУ ВО «МГТУ», правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

Трудовой договор с работниками Университета заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных ст. 332 и 336.1 ТК РФ. Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, а также переводу на указанную должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом Устава и (или) локальных актов Университета.

2.2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р) (далее – Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника и работодателя, установленных действующим законодательством, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.2.5. В соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечивать заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

– размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей

определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

– размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в особых климатических условиях и др.);

– размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

2.2.6. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

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

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Университета не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.2.8. Работникам «Архангельского морского рыбопромышленного техникума» филиала ФГАОУ ВО «МГТУ», филиала ФГАОУ ВО «МГТУ» в городе Полярном Мурманской области, «Мурманского морского рыбопромышленного колледжа им. И. И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ», включая руководителей и заместителей руководителей указанных структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы наряду с работой, определенной трудовым договором, предоставлять право замещать в том же подразделении на условиях дополнительных соглашений к трудовым договорам должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществлять путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также руководящим, педагогическим и иным работникам Университета осуществлять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если преподаватели, для которых Университет является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.9. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленным трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях конкретизации и уточнения должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой ст. 195.3. ТК РФ.

2.2.10. Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме категорий работников, перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию);
- непрерывно проработавшие в ФГАОУ ВО «МГТУ» свыше 10 лет;
- одинокие матери, одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

– работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.12. Производить расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя – только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.13. Определять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ФГАОУ ВО «МГТУ».

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.16. В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника или по инициативе Университета по пп. 5–11 ст. 81 ТК РФ до истечения пяти лет после окончания обучения, переподготовки, повышения квалификации за счет средств Университета, работник возмещает затраты, понесенные Университетом на его обучение, пропорционально не отработанному после обучения, переподготовки, повышения квалификации времени, если иное не установлено трудовым договором или соглашением об обучении.

2.2.17. При направлении в служебные командировки сохранять за работником место работы и средний заработок и возмещать работникам:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2.2.18. Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставлять гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.19. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки и приобрести другую профессию.

2.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ).

2.2.21. Обеспечивать выплату работнику выходного пособия в размере месячного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.4. Стороны признают, что в Университете не исключается возможность заключения с лицами, уровень квалификации которых не соответствует установленным квалификационным требованиям (в том числе со студентами), трудовых договоров о работе в должностях педагогических работников, если работодателю дана рекомендация о возможности назначения претендентов на соответствующие должности с учетом имеющейся квалификации аттестационной комиссией Университета (либо соответствующего структурного подразделения, обладающего правом оформления трудовых отношений) в порядке, установленном п. 9 раздела I. «Общие положения» Квалификационных характеристик должностей работников образования (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н), а также п. 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки от 07 апреля 2014 года № 276). Аттестационная комиссия может включать

в рекомендацию работодателю предложение об установлении при заключении трудового договора испытательного срока в порядке и на условиях, установленных ст. 70 ТК РФ.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Университета определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ФГАОУ ВО «МГТУ», разработанными в соответствии с трудовым законодательством и утвержденными работодателем с учетом мнения представительного органа работников в виде самостоятельного локального нормативного акта в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Для педагогических работников Университета в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени и времени отдыха определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, а также в соответствии с «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, и в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Стороны считают необходимым разработать примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в области высшего и дополнительного профессионального образования.

3.4. Стороны считают необходимым предусмотреть в Правилах внутреннего трудового распорядка:

- право педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом как непосредственно в Университете, так и за его пределами;
- свободные от обязательного присутствия в Университете дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии,

учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере либо, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

При составлении графика отпусков учитываются следующие требования законодательства:

а) работникам моложе 18 лет ежегодный отпуск должен предоставляться в летнее или, по их желанию, в любое другое время года;

б) обучающимся в образовательных организациях без отрыва от производства ежегодный отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий, если работник получает высшее образование впервые;

в) участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам очередные ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;

г) работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены по беременности и родам.

В случае предоставления работнику путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, отпуск ему предоставляется в соответствующие сроки.

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. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую часть ежегодного основного оплачиваемого отпуска, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных 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 работнику принадлежит преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска, кроме тех случаев, когда по желанию работника отпуск переносится на следующий календарный год.

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

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

Преподавателям и другим педагогическим работникам Университета, продолжительность основного ежегодного 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.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об основных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

Полную компенсацию получают также работники, проработавшие в Университете от 5,5 до 11 месяцев в рабочем году, если они увольняются вследствие:

- а) ликвидации Университета или его филиалов, сокращения штатов или численности, а также реорганизации или временной приостановки работ;
- б) призыва на военную службу.

3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей Университета и структурных подразделений, их заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющего не менее трех календарных дней, устанавливается в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.9. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, при выполнении и при замещении которых работникам предоставляется дополнительный отпуск, приведен в приложении № 2 к Соглашению по охране труда (Приложение № 3 к Коллективному договору).

3.10. Для педагогических работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.11. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Университета, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях.

3.13. Рабочее время преподавателя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, нормативными правовыми актами.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается руководителем структурного подразделения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии со ст. 99 ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников Университета к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и с соблюдением требований ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3.19. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также ректора, проректоров, иных руководящих работников Университета и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.20. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- докторам наук – 56 календарных дней,
- кандидатам наук – 42 календарных дня.

3.21. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Университете, за второй и последующий годы работы –

в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями продолжительностью 24 календарных дня, за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

3.28. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работникам Университета допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования в образовательные организации, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

3.29. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Порядком, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется на основании письменного заявления работника, поданного до начала учебного года. В случае подачи заявления на предоставление длительного отпуска одновременно несколькими педагогическими работниками очередность его предоставления устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным приказом ректора и согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Длительный отпуск может быть разделен на части на основании письменного заявления работника с учетом того, что общая продолжительность длительного отпуска не должна превышать одного года.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В случае болезни в период нахождения в длительном отпуске, длительный отпуск продлению не подлежит.

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, для которых работа в Университете является основной. Время нахождения в длительном отпуске оплате не подлежит.

3.30. Порядок оформления предоставления отпусков определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

4.1. Заработная плата (оплата труда) работников Университета представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре работника.

4.2. Работникам Университета могут производиться иные, не предусмотренные трудовым договором, выплаты социального и социально-трудового характера, основанные на Коллективном договоре, Положении об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ» (Приложение № 2 к Коллективному договору), федеральных законах, иных нормативных правовых актах государственных органов и органов местного самоуправления, не являющиеся стимулирующими, не зависящие от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения самой работы, которые не являются оплатой труда работников (вознаграждением за труд).

4.3. Система оплаты труда работников Университета устанавливается настоящим Коллективным договором, в том числе Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», иными локальными нормативными актами Университета с учетом:

– Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата

труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– Приказа Минздравсоцразвития России от 14 августа 2008 года № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений».

4.4. Месячная заработная плата работника Университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, личного вклада в подготовку высококвалифицированных специалистов, совершенствование учебной и материально-технической базы Университета, ведения учебно-методической, научно-исследовательской работы и максимальными размерами не ограничивается.

4.5. Фонд оплаты труда формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на финансовый год, рассмотренный Наблюдательным советом Университета и утвержденный ректором.

4.6. Порядок выплаты заработной платы, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также иных выплат социального и социально-трудового характера определяется Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ» (Приложение № 2 к Коллективному договору).

4.7. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.8. Каждый работник Университета ежемесячно извещается в письменной форме о заработной плате и ее составных частях за соответствующий месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, иных выплатах, а также об общей сумме, подлежащей выплате, посредством выдачи расчетного листка. Форма расчетного листка утверждается приказом ректора Университета по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом.

Выдачей расчетного листка работнику является в том числе направление работодателем расчетного листка на электронный адрес работника в корпоративной электронной почте либо (по заявлению работника) – на любой иной указанный им электронный адрес, либо выдача непосредственно работнику по его заявлению.

4.9. Заработная плата перечисляется в безналичной форме на банковский счет работника, указанный им в заявлении, открытый в уполномоченной кредитной организации, предусматривающий осуществление операций с использованием национальных платежных инструментов – платежной карты «Мир». Работнику может быть открыт специальный

карточный счет и выдана зарплатная карта на условиях договора, заключенного между банком и Университетом.

4.10. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца за фактически отработанное время в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 05 числа следующего месяца.

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

4.11. Выплата заработной платы за декабрь производится в период с 20 по 30 декабря с уведомлением территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Университета.

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. Письменная форма извещения считается соблюденной, если работником подано заявление с личной подписью либо направлена телеграмма с заверенной в установленном порядке подписью. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи, иные выплаты работникам в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат» (Приложение № 14 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», которое является неотъемлемой частью Коллективного договора (Приложение № 2)).

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения государственными, ведомственными и муниципальными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.15. В структурных подразделениях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников и отражаются в локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах фонда оплаты труда соответствующего структурного подразделения.

4.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, работодатель производит оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.17. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

4.18. Стороны считают необходимым:

4.18.1. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в Университете, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами отдельно.

4.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

4.18.3. Совершенствовать критерии оценки качества работы профессорско-преподавательского состава и других категорий работников Университета для определения размера стимулирующих выплат.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5.1. Гарантии (средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений) и компенсации (денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами) предоставляются работникам в порядке, установленном трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Соглашением, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

Гарантии и компенсации подразделяются на:

– гарантии и компенсации, относящиеся к оплате труда в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– гарантии и компенсации, не относящиеся к оплате труда (не зависящие от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы), т. е. являющиеся социально-трудовыми и социальными.

Гарантии и компенсации предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора;
- при обработке персональных данных;
- по вопросам оплаты труда;
- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу;
- при расторжении трудового договора;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- работникам, направляемым на предварительный и периодический медицинский осмотр;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, иными законами и нормативными правовыми актами, Коллективным договором с приложениями, локальными нормативными актами.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы и другие обязательные платежи, начисленные на заработную плату работников в соответствии с действующим законодательством.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 части 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и работникам, относящимся к руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.3. Работники Университета пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, а также в приравненных к ним местностях (работники Архангельского морского рыбопромышленного техникума филиала ФГАОУ ВО «МГТУ»), в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации на паритетных началах оказывают содействие Совету ветеранов МГТУ и Совету старейшин МГТУ из внебюджетных источников (при их наличии) выделяют два раза в год денежные средства на организационные мероприятия Советов.

5.5. Работодатель оказывает материальную помощь работникам Университета в случае смерти работника (членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти), в случае похорон ближайших родственников (родители, супруг (а), дети), а также в связи с исключительно тяжелым материальным положением в семье, а также в связи с необходимостью дорогостоящих операции (лечения), в иных случаях, предусмотренных Коллективным договором. Решение о выплате материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением в семье и необходимостью дорогостоящего лечения принимается специально создаваемой комиссией с участием представителя и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Порядок предоставления материальной помощи может быть уточнен локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Работники Университета имеют право на оплату один раз в два года за счет средств Университета стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Университете.

В случае отъезда работника или членов его семьи, имеющих право на компенсацию стоимости проезда к месту отдыха (отпуска), до окончания текущего двухлетнего периода и при наличии в этом периоде заявления работника о предоставлении компенсации расходов при возвращении работника или членов его семьи обратно после начала следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника или членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха).

Университет оплачивает также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника Университета и членов его семьи и обратно производится по заявлению работника не позднее чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников и членов их семей устанавливается нормативными правовыми актами Правительства РФ.

Выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Гарантии и компенсации предоставляются работнику Университета и членам его семьи только по основному месту работы в порядке и на условиях, определенных постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей».

5.7. Работникам МГТУ могут предоставляться иные льготы, гарантии и компенсации в соответствии с локальными нормативными актами Университета, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, а также в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

5.8. В стаж работы в МГТУ, применяемый при предоставлении гарантий и компенсаций, работников филиалов и иных структурных подразделений, присоединенных к МГТУ в результате реорганизации, включается стаж работы указанных работников в присоединенных образовательных организациях.

5.9. При прекращении трудовых отношений и увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости (впервые) может выплачиваться (при наличии финансовых возможностей) единовременное пособие в следующих размерах при непрерывном стаже работы в Университете:

- 10–20 лет – в размере не менее 2000 руб., но не более 1 месячного должностного оклада (окладов);
- 20–25 лет – в размере не менее 5000 руб., но не более 2 месячных должностных окладов (окладов);
- свыше 25 лет – в размере не менее 8000 руб., но не более 3 месячных должностных окладов (окладов).

5.10. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации компенсирует из внебюджетных средств (при наличии) один раз в три года стоимость путевки на санаторно-курортное лечение (в размере до 50 % стоимости путевки) работникам, проработавшим не менее 20 лет в Университете, которым рекомендовано в установленном порядке прохождения курса реабилитации в санаторном учреждении.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

6.1. Охрана труда – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и другие мероприятия.

6.2. Обязанность по обеспечению функционирования системы охраны труда в Университете возлагается на работодателя, который для обеспечения необходимых условий труда для нормальной и эффективной деятельности работников и обучающихся распределяет возложенные на него в соответствии со статьей 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда между подразделениями и должностными лицами Университета.

6.3. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации составляет Соглашение по охране труда, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора (Приложение № 4).

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.4.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда за счет всех источников финансирования.

Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере 2,0 % от фонда оплаты труда и 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета.

Конкретный размер средств на указанные цели может уточняться в Соглашении по охране труда.

6.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Конкретные размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в Соглашении по охране труда (Приложение № 4 к Коллективному договору).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.4.4. Указывать в трудовом договоре работника достоверные характеристики условий труда, льготы и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.4.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работы по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.4.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Соглашением по охране труда (Приложение № 4 к Коллективному договору).

6.4.9. Обеспечивать работу мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами.

6.4.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.4.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работниками с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством.

6.4.12. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Университета с периодичностью согласно требованиям постановления Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

6.4.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. На время приостановки работы в Университете вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника сохранять за работником место работы, должность и средний заработок.

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему

предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Расследование несчастных случаев в МГТУ проводится в соответствии с ТК РФ и постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

6.8. Контроль за проведением мероприятий по охране труда в Университете возлагается на работодателя, выборный орган первичной профсоюзной организации и комиссию по охране труда, которая создается на паритетных началах из представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Работодатель обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Для выполнения возложенных обязанностей уполномоченному по охране труда устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 10 %.

6.10. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации составляет Соглашение по пожарной безопасности, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора (Приложение № 4).

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу индивидуальных трудовых отношений (ст. 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (часть 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Университета, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач профсоюза и представленных законодательством прав.

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, иных мероприятий, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников и обучающихся месте.

Помещения предоставляются с учетом возможностей Университета по письменному распоряжению работодателя на основании письменного обращения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в безвозмездное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники, определяемых с учетом финансовых возможностей Университета.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений работодателем по вопросам, предусмотренным п. 7.5 настоящего Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в ФГАОУ ВО «МГТУ»;

- осуществление иных выплат работникам в соответствии с п. 4.2 настоящего Коллективного договора;

- поощрение работников, представление их к наградам, присвоению почетных званий;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие мер при угрозе массовых увольнений;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочной работе;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы;
- установление очередности предоставления очередных отпусков;
- определение продолжительности отпусков за ненормированность;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение формы расчетного листка;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- формирование аттестационных комиссий в ФГАОУ ВО «МГТУ»;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов ФГАОУ ВО «МГТУ», затрагивающих права и интересы работников, если необходимость учитывать мнение соответствующего профсоюзного органа предусмотрена ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Коллективным договором.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ФГАОУ ВО «МГТУ» (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительности отпусков за ненормированность;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.8. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- согласование и увольнение производится в порядке, определенном ст. 374 ТК РФ.

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

7.11. На время осуществления полномочий работником ФГАОУ ВО «МГТУ», избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ФГАОУ ВО «МГТУ» по тарификации, аттестации педагогических

работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию конфликта участников образовательных отношений, по противодействию коррупции.

7.14. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, представители профсоюза в создаваемых сторонами совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников – до трех рабочих дней в месяц, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

## **8. УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ И РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах в социальном партнерстве на локальном уровне Университета, в том числе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, при принятии локальных нормативных актов, требующих в соответствии с действующим законодательством согласования и (или) учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем индивидуальные интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в порядке, установленном первичной профсоюзной организацией.

8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и законодательства об образовании.

8.1.3. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью оплаты труда работников Университета.

8.1.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Университете, организовывать проведение проверок состояния охраны труда, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, Соглашением по охране труда.

8.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.1.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Университета, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.1.8. Принимать участие в проведении аттестации работников Университета для решения вопроса о соответствии занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии, а также в проведении аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, состоящих в штате Университета.

8.1.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.1.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

8.2.1. Оказывает материальную помощь членам профсоюза денежными средствами из членских взносов, согласно сметам профсоюзного комитета работников.

8.2.2. Оказывает помощь членам профсоюза, а также работникам, не являющимся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их индивидуальных интересов в соответствии с действующим законодательством, а также разрешения индивидуальных трудовых споров.

8.2.3. Организует информационную поддержку и разъяснение принимаемых Университетом, Ученым советом и Министерством науки и высшего образования РФ локальных нормативных и нормативных актов по социально-экономическим и трудовым вопросам. При необходимости обращается в вышестоящие профсоюзные органы, в федеральные органы законодательной и исполнительной власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

8.2.4. Содействует деятельности работодателя через общественные профсоюзные организации всех структурных подразделений, филиалов и обособленных структурных подразделений.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации берет на себя обязательства использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Университета, а также содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Соглашение и Коллективный договор.

8.4. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

8.4.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Соглашением и Коллективным договором обязательства и договоренности.

8.4.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства.

8.4.3. Содействовать формированию полномочных объединений работодателей в сфере образования на региональном и локальном уровне.

8.4.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, трудовых отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальных нормативных актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

8.4.5. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления системой образования на принципах законности, демократии, автономии Университета, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.4.6. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией Коллективного договора и его выполнением, предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников и обучающихся.

8.4.7. Способствовать формированию в Университете с участием выборного органа первичной профсоюзной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4.8. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления их в Университете;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи в рамках управления персоналом;
- внедрение в Университете различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в учебе и (или) труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности Университета;
- обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи;
- активизацию и поддержку патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- обеспечение доступа к инклюзивному образованию обучающихся с ОВЗ, включая меры финансовой, организационной, методической и дидактической поддержки обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;
- организацию работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- закрепление за работниками из числа молодежи наставников, установление им соответствующей доплаты в размере, определяемом локальными нормативными актами с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

– осуществление дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

– предоставление мер социальной поддержки работников из числа молодежи, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в том числе путем установления им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, Коллективным договором или локальными нормативными актами;

– обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами.

8.4.9. С целью реализации указанных приоритетных направлений стороны заключают Соглашение о реализации молодежной политики в ФГАОУ ВО «МГТУ» и обеспечении защиты прав и законных интересов обучающихся (Приложение № 1 к Коллективному договору).

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ, ИЗМЕНЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора и отчитываться на Конференции работников и обучающихся о его выполнении.

9.2. Направить Коллективный договор в течение семи календарных дней со дня его подписания в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам ФГАОУ ВО «МГТУ».

9.4. Предоставлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Стороны договорились о том, что в течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности без созыва Конференции работников и обучающихся Университета. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором, за исключением случаев, установленных в п. 9.6 Коллективного договора.

Для ведения переговоров сторонами определяется согласительная комиссия, имеющая право в перерывах между Конференциями работников и обучающихся принимать изменения и дополнения к Коллективному договору.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом согласительной комиссии и соглашением, подписываемым полномочными представителями сторон, являются неотъемлемой частью Коллективного договора.

9.6. Изменения и дополнения в Приложения № 2–13 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ» (Приложение № 2 к Коллективному договору), Приложения № 1–6 к Соглашению по охране труда (Приложение № 3 к Коллективному договору) могут вноситься локальным нормативным актом Университета, утверждаемым приказом ректора, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном для учета мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

9.7. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

9.8. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**СОГЛАШЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**  
**В ФГАОУ ВО «МГТУ» И ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАЩИТЫ ПРАВ**  
**И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Предметом настоящего Соглашения является регулирование социальных и иных, непосредственно связанных с ними, отношений в целях большей по сравнению с действующим законодательством защиты прав и законных интересов обучающихся МГТУ на основе согласования интересов обучающихся и работодателя.

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в МГТУ и обеспечении защиты прав и законных интересов обучающихся при организации учебного процесса, стипендиального обеспечения обучающихся, здоровья обучающихся, проживания в общежитиях, проезда в городском общественном транспорте, в том числе:

- дополнительное социальное стипендиальное обеспечение наиболее нуждающихся обучающихся, а также показывающих высокие достижения в учебной, научной, творческой деятельности;

- обеспечение курсантов, обучающихся по образовательным программам подготовки плавательных составов морских судов, в соответствии с международными требованиями питанием и вещевым имуществом (обмундированием), в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности;

- создание социально-экономических условий с целью мотивированного закрепления обучающихся (выпускников МГТУ) в качестве молодых кадров (специалистов) в Университете;

- обеспечение и поддержка достойных условий проживания учащихся в общежитиях МГТУ;

- содействие трудоустройству (не менее половины) выпускников Университета по специальности в течение одного года после выпуска;

- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи;

- организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- закрепление наставников из числа наиболее опытных работников Университета за молодыми педагогическими и научными работниками;

- внедрение различных форм поддержки и поощрения обучающихся, молодых педагогических и научных работников, добивающихся высоких результатов в учебе и (или) труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности Университета;

- обеспечение правовой и социальной защищенности обучающихся и молодых работников Университета;

- активизация и поддержка мероприятий, направленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи, воспитание здорового образа жизни, молодежного созидательного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной жизни;

- обеспечение доступа к инклюзивному образованию обучающихся с ОВЗ, включая меры финансовой, организационной, методической и дидактической поддержки обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;

– осуществление дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для молодых женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

– содействие созданию советов молодых преподавателей, ученых с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и социальных проблем.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГАОУ ВО**  
**«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 21 декабря 2012 года № 273–ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 года № 583 «О ведении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», от 14.08.2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ФГАОУ ВО «МГТУ» и Коллективным договором.

1.2. Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ» устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников Университета, регулирует порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, а также определяет иные виды выплат работнику, не определенные трудовым договором, которые производятся работнику в качестве социально-трудовых выплат в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором.

1.3. Положение является приложением к Коллективному договору ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы (Приложение № 2).

1.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ФГАОУ ВО «МГТУ» системой оплаты труда.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации система оплаты труда Университета, включая размеры тарифных ставок, 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, устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. Установление и изменение (совершенствование) системы оплаты труда работников Университета осуществляются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- примерных положений об оплате труда работников федеральных автономных и бюджетных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральным государственным органом – главным распорядителем средств федерального бюджета;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.7. Для целей применения настоящего Положения используются следующие термины и определения:

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

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

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника,

осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.8. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ФГАОУ ВО «МГТУ» системой оплаты труда.

Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, выплаты социального характера и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда гарантируется в соответствии со ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», ст. 129, 133, 135 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **2. Формирование фонда оплаты труда, штатного расписания**

2.1. Фонд оплаты труда в Университете формируется на календарный год исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на финансовый год, рассмотренным Наблюдательным советом Университета и утвержденным ректором.

2.2. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам учреждения может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с Коллективным договором.

2.3. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, включает в себя все должности (профессии) работников и утверждается на календарный год.

Штатное расписание и изменения к нему утверждаются ректором Университета.

2.4. Штатная численность педагогических работников на текущий учебный год утверждается приказом по Университету не позднее 1 сентября.

2.5. Штатная численность педагогических работников формируется в зависимости от расчетной среднегодовой численности обучающихся.

## **3. Направления расходования средств по оплате труда**

Оплата труда производится в пределах имеющихся средств по следующим направлениям:

3.1. Заработная плата, начисленная работникам за отработанное время (включая компенсационные и стимулирующие выплаты).

3.2. Оплата ежегодного основного и ежегодных дополнительных отпусков.

3.3. Выплата компенсации за неиспользованный отпуск.

3.4. Оплата дополнительно предоставленных отпусков.

3.5. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных организациях (при получении образования соответствующего уровня впервые).

3.6. Оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, стажировку или повышение квалификации.

3.7. Оплата на период нахождения работника в командировке.

3.8. Оплата работникам за дни отдыха, предоставленные в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени в случаях, установленных законодательством.

3.9. Почасовая форма оплаты труда.

3.10. Доплата до среднего заработка, начисленная сверх максимального размера пособия по временной нетрудоспособности и максимального размера пособия по беременности и родам.

3.11. Выплата пособия за первые два дня временной нетрудоспособности в случае заболевания или получения травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний).

3.12. Другие виды оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда**

4.1. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), виды доплат, стимулирующих надбавок, премий всем категориям работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

4.4. Оплата труда работников, выполняющих работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (выполняемой работе).

4.5. Условия оплаты труда работника с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) закрепляются в трудовом договоре с работником Университета (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.6. Дополнительные выплаты за выполнение отдельных видов трудовых (должностных) обязанностей работника (отдельных видов педагогической работы), которые входят в перечень трудовых (должностных) обязанностей работника в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, не устанавливаются.

4.7. Педагогическим работникам в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда.

4.8. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом (научной, исследовательской, методической, организационной, экспертной и иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом организации в зависимости от занимаемой должности работника.

Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

4.9. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год.

Норма часов учебной (преподавательской) работы является расчетной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в год. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

4.10. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем

заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых Университет является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.11. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры, оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного приказом по Университету в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

4.12. Оплата труда педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава) осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Положению.

4.13. Педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории сохраняется в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 части 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и работникам, относящимся к руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

За педагогическими работниками сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

## **5. Порядок и условия определения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее соответственно – профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни, ПКГ).

5.2. Размеры должностных окладов рассчитываются и устанавливаются путем умножения размера базового оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню. Полученная цифра округляется до целых рублей в большую сторону.

5.3. Размеры должностных окладов (окладов), ставок работников, не относящихся к работникам сферы образования, определяются применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

5.4. Размеры должностных окладов, ставок по должностям, включенным в штатное расписание, определяются согласно приложениям № 2–12 к Положению. Приложения № 2–12 к настоящему Положению, а также Приложение № 13 к настоящему Положению, изменяются приказами ректора, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

5.5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням (Приложение № 13 к Положению).

5.6. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений, устанавливаются ректором на 10–30 % ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.

5.7. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов может быть установлен персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад, на него не начисляются компенсационные выплаты, кроме процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и районного коэффициента к заработной плате работников.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Университете, или со дня представления работником документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплаты заработной платы (исходя из более высокого размера) производятся со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

## **6. Компенсационные выплаты**

6.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Компенсационные выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах.

6.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе и утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, настоящем Положении и Коллективном договоре:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (табл. 6.1);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (табл. 6.2);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (табл. 6.3);

- выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (табл. 6.4).

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

Таблица 6.1

**Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**

№ п/п	Доплаты и надбавки	Кому	Размер	Основание
6.1.1	– доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	Работникам, замещающим должности с вредными и (или) опасными, условиями труда по результатам специальной оценки условий труда	До 12 % должностного оклада (тарифной ставки)	1. Трудовой кодекс, ст. 147. 2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». 3. Документы по результатам специальной оценки условий труда. 4. Приказ

Таблица 6.2

**Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями**

№ п/п	Доплаты и надбавки	Кому	Размер	Основание
6.2.1	Районный коэффициент к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Всем работникам	1. В размере 1,4 для работников Университета, работающих в районах Крайнего Севера. 2. В размере 1,2 для работников Университета, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1
6.2.2	Процентная надбавка к заработной плате работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1. Всем работникам, имеющим соответствующий непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера	1. До 80 % – для работников Университета, работающих в районах Крайнего Севера 2. До 50 % – для работников Университета, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1. 3. Приказ Министерства Труда РФ от 22.11.1990 № 2. 4. Приказ

<b>№ п/п</b>	<b>Доплаты и надбавки</b>	<b>Кому</b>	<b>Размер</b>	<b>Основание</b>
		2. Работникам, получавшим надбавку в размере 80 % заработка по состоянию на 01.01.2005 г.	1. 80 % к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера. 2. До 50 % – для работников Университета, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1. 3. Приказ

Таблица 6.3

**Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**

<b>№ п/п</b>	<b>Доплаты и надбавки</b>	<b>Кому</b>	<b>Размер</b>	<b>Основание</b>
6.3.1	Доплата за выполнение работ различной квалификации	Работникам, выполняющим работы различной квалификации в случаях: вакансии или временного отсутствия основного работника – всех видов отпуска, по болезни и т. д.	При выполнении работ различной квалификации оплата производится по работе с более высокой квалификацией	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Приказ. 3. Письменное согласие работника
6.3.2	Доплата за совмещение должностей (профессий)	Работникам, выполняющим указанную работу	По соглашению сторон с учетом содержания и объема выполняемой работы, но не более 50 % должностного оклада при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и не более 100 % – при исполнении обязанностей по вакантной должности	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Приказ. 3. Письменное согласие работника
6.3.3	Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ)			

№ п/п	Доплаты и надбавки	Кому	Размер	Основание
6.3.4	<p>Доплата за дополнительную работу, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организационное сопровождение учебной и (или) научной работы в институтах, на факультетах, отделениях;</li> <li>– выполнение обязанностей секретаря ученого совета института, факультета, филиала, Совета колледжа;</li> <li>– исполнение обязанностей технического секретаря ГЭК;</li> <li>– руководство научной школой;</li> <li>– работу в методической, приемной комиссии;</li> <li>– исполнение функций куратора учебной группы;</li> <li>– исполнение обязанностей специалиста по учебно-методической работе на кафедре (без занятия штатной должности);</li> <li>– заведование лабораториями, кабинетами, учебными мастерскими (без занятия штатной должности);</li> <li>– другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками</li> </ul>	<p>Работники, выполняющие дополнительную работу, не входящие в прямые должностные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками</p>	<p>Устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой кодекс.</li> <li>2. Локальный нормативный акт, устанавливающий размер доплат с учетом содержания и объема работ.</li> <li>3. Письменное согласие работника.</li> <li>4. Приказ об установлении доплат работнику</li> </ol>

№ п/п	Доплаты и надбавки	Кому	Размер	Основание
6.3.5	Доплата за работу в ночное время	Работникам, у которых режим рабочего времени предусматривает работу в ночное время (с 22-00 до 06-00)	40 % должностного оклада	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой кодекс РФ, ст. 154.</li> <li>2. Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 06.08.90 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время».</li> <li>3. Постановление Правительства РФ от 22.07.08 № 554.</li> <li>4. Приказ</li> </ol>
6.3.6	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	<p>В размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.</p> <p>В размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой Кодекс РФ.</li> <li>2. Приказ.</li> <li>3. Табель учета рабочего времени</li> </ol>

## Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

№ п/п	Доплаты и надбавки	Кому	Размер	Основание
6.4.1	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Должностным лицам, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну	Степень секретности: – «совершенно секретно» – 30–50 % оклада; – «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10–15 % оклада; – «секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5–10 % оклада	1. Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573. 2. Приказ

6.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников в случаях, предусмотренных ст. 57 ТК РФ.

6.5. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), установленному в трудовом договоре.

## **7. Стимулирующие выплаты**

7.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

7.2. В целях повышения качества профессиональной деятельности работников Университета и стимулирования результативности работы устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты (премии) по итогам работы.

7.3. Порядок установления и назначения стимулирующих и иных выплат отражен в «Положении о порядке установления выплат стимулирующего характера и иных выплатах», являющемся приложением к настоящему Положению (Приложение № 14).

## **8. Выплаты социального характера**

8.1. За счет экономии средств, направляемых на оплату труда, в пределах субсидии, выделяемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности может производиться выплата материальной помощи в следующих случаях:

1. Смерть ближайших родственников (дети, родители, супруги); смерть работника.
2. Заболевание, требующее дорогостоящего лечения.
3. Другая сложная жизненная ситуация, подтвержденная документально (пожар, хищение имущества и т. д.).

8.2. Также за счет экономии средств, направляемых на оплату труда, в пределах субсидии, выделяемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности могут производиться следующие единовременные выплаты (премии):

4. Выплата в связи с выходом на пенсию (впервые).
5. Выплата в связи с юбилейной датой (при этом юбилейной датой считать пятидесятилетие со дня рождения или другое следующее затем десятилетие).

Основанием для выплаты материальной помощи и иной выплаты являются в зависимости от причины выплаты: личное заявление работника на имя ректора; ходатайство руководителя структурного подразделения; ходатайство выборного органа первичной профсоюзной организации; трудовой договор.

В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана ближайшим родственникам работника. Основанием для выплаты является заявление ближайшего родственника работника на имя ректора и приказ, издаваемый в установленном порядке.

## **9. Оплата труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера**

9.1. Заработная плата ректору Университета устанавливается трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

9.2. Заработная плата проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Коллективным договором и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

9.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются ректором на 10–30 % ниже должностного оклада ректора.

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

9.5. Размеры премирования в рамках оплаты труда ректора, порядок и критерии его выплаты устанавливаются трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в установленном законом порядке.

9.6. Выплаты социального характера, не предусмотренные трудовым договором, выплачиваются ректору в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором.

9.7. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат, с учетом отдельных показателей оценки их деятельности.

9.8. Выплаты социального характера, не предусмотренные трудовым договором, выплачиваются проректорам и главному бухгалтеру в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором.

## **10. Заключительная часть**

В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном пп. 9.5, 9.6. Коллективного договора.

Настоящее Положение может быть отменено приказом ректора по инициативе Ученого совета Университета или Конференции работников и обучающихся.

**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2020–2023**

**Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Руководитель физического воспитания	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

**Приложение № 2**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры должностных окладов педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, установленной Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н**

№ п/п	Должность, квалификация. По перечню приказа № 217н, в том числе	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
		21 900,00		
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Ассистент		1	21 900,00
2	Преподаватель		1	21 900,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
3	Старший преподаватель		1,200	26 290,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
4	Доцент		1,670	36 580,00
5	Начальник колледжа		1,670	36 580,00
6	Начальник техникума		1,670	36 580,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
7	Профессор		2,104	46 080,00
<b>Пятый квалификационный уровень</b>				
8	Заведующий кафедрой		2,429	53 190,00
<b>Шестой квалификационный уровень</b>				
9	Декан факультета, директор института		2,486	54 440,00
10	Начальник центра морской конвенционной подготовки		2,486	54 440,00

**Приложение № 3**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры должностных окладов научных работников в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, установленной Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 г. № 305н**

№ п/п	Должность, квалификация. По перечню приказа № 305н, в том числе	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Научные сотрудники</b>				
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
1	Заведующий научно-исследовательской лабораторией			31 000,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
2	Директор научно-исследовательского центра			43 560,00
<b>в том числе</b>				
<b>Научные работники</b>				
		21 900,00		
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
3	Младший научный сотрудник с высшим образованием без предъявления требований к стажу работы		1,000	21 900,00
4	Научный сотрудник		1,391	30 460,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
5	Старший научный сотрудник		1,670	36 580,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
6	Ведущий научный сотрудник		1,798	39 380,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
7	Главный научный сотрудник		1,989	43 560,00

**Приложение № 4**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры должностных окладов работников образования в соответствии**  
**с профессиональными квалификационными группами,**  
**установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н**

**Профессиональная квалификационная группа должностей**  
**педагогических работников**

№ п/п	Должность, квалификация. По перечню приказа № 216н, в том числе	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
		13 420,00		
	<b>Второй квалификационный уровень</b>			
1	Педагог-организатор		1,081	14 510,00
2	Педагог дополнительного образования		1,081	14 510,00
3	Социальный педагог		1,081	14 510,00
	<b>Третий квалификационный уровень</b>			
4	Воспитатель		1,111	14 900,00
5	Специалист по организационно-воспитательной работе		1,111	14 900,00
6	Специалист по учебно-воспитательной работе		1,111	14 900,00
7	Методист		1,111	14 900,00
8	Методист дневного обучения		1,111	14 900,00
9	Методист заочного обучения		1,111	14 900,00
10	Педагог-психолог		1,111	14 900,00
11	Мастер производственного обучения		1,111	14 900,00
12	Специалист по практике		1,111	14 900,00
	<b>Четвертый квалификационный уровень</b>			
13	Старший воспитатель		1,160	15 560,00
14	Начальник отдела организационно-воспитательной работы с курсантами Мурманского морского рыбопромышленного колледжа им. И. И. Месяцева		1,160	15 560,00
15	Начальник отдела организационно-воспитательной работы с курсантами Института «Морская академия»		1,160	15 560,00
16	Старший методист		1,160	15 560,00

№ п/п	Должность, квалификация. По перечню приказа № 216н, в том числе	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
17	Специалист по учебной работе		1,160	15 560,00
18	Преподаватель СПО (со средним профессиональным образованием и стаж педагогической работы от 2 лет)		1,081	14 510,00
19	Преподаватель СПО (с высшим образованием без предъявления требований к стажу работы)		1,177	15 790,00
20	Преподаватель СПО (имеющий первую квалификационную категорию)		1,257	16 860,00
21	Преподаватель СПО (имеющий высшую квалификационную категорию)		1,309	17 560,00
22	Руководитель физического воспитания		1,309	17 560,00

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала**

№ п/п	Должность, квалификация. По перечню приказа № 216н, в том числе	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
	<b>Первого уровня</b>			
1	Секретарь учебной части			9 340,00
	<b>Второго уровня</b>			
2	Диспетчер ММРК			12 220,00

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей  
структурных подразделений**

№ п/п	Должность, квалификация. По перечню приказа № 216н, в том числе	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
	<b>Первый квалификационный уровень</b>			
1	Заведующий кабинетом			12 900,00
2	Заведующий сектором производственного обучения			14 600,00
3	Заведующий сектором административной работы и документооборота			14 600,00
4	Заведующий учебно- производственной мастерской			14 600,00

№ п/п	Должность, квалификация. По перечню приказа № 216н, в том числе	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
	<b>Второй квалификационный уровень</b>			
5	Начальник отдела организации учебных и производственных практик			17 060,00
6	Начальник отделения			17 060,00
7	Начальник отделения промышленного рыболовства			17 060,00
8	Начальник отделения навигации и связи			17 060,00
9	Начальник отделения судовой энергетики			17 060,00
10	Начальник социально-технического отделения			17 060,00
11	Начальник учебной части			17 060,00
12	Начальник центра практики и трудоустройства			17 060,00
13	Начальник учебно-методического отдела			17 060,00
	<b>Третий квалификационный уровень</b>			
14	Директор филиала (г. Полярный)			20 110,00

**Приложение № 5**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры должностных окладов работников административно-хозяйственного  
и учебно-вспомогательного персонала в соответствии  
с профессиональной квалификационной группой,  
установленной Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Специалист по учебно-методической работе			10 950,00
2	Учебный мастер			10 950,00
3	Диспетчер			10 950,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
4	Старший диспетчер			11 550,00
5	Специалист по учебно-методической работе II категории			11 550,00
6	Учебный мастер II категории			11 550,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
7	Специалист по учебно-методической работе I категории			12 220,00
8	Учебный мастер I категории			12 220,00
9	Ведущий специалист по учебно-методической работе			12 900,00

**Приложение № 6**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений**  
**в соответствии с профессиональными квалификационными группами,**  
**установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Заведующий лабораторией			16 220,00
2	Заведующий кабинетом			16 220,00
3	Заведующий учебными мастерскими			16 220,00
4	Директор подготовительных курсов			16 220,00
5	Начальник учебно-производственных мастерских			16 220,00
6	Помощник ректора по безопасности			16 220,00
7	Помощник ректора по правовым вопросам			16 220,00
8	Помощник ректора			16 220,00
9	Помощник проректора			16 220,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
10	Начальник учебного отдела			16 220,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
11	Директор центра довузовской подготовки и профориентации			17 060,00
12	Начальник отдела издательской поддержки и маркетинга			17 060,00
13	Ученый секретарь ученого совета			17 060,00
<b>Шестой квалификационный уровень</b>				
14	Директор филиала (г. Апатиты)			20 110,00
15	Директор Института «Морская академия»			20 110,00

**Приложение № 7**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры окладов общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н**

**Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Делопроизводитель			8 490,00
2	Дежурный по зданию			8 490,00
3	Дежурный по общежитию			8 490,00
4	Дежурный по режиму			8 490,00
5	Архивариус			9 340,00
6	Паспортист			9 340,00
7	Секретарь			9 340,00
8	Калькулятор			9 340,00
9	Комендант			9 770,00
10	Инспектор по учету			9 770,00
11	Специалист по учету и бронированию военнообязанных			9 770,00

**Профессиональная квалификационная группа**  
**«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Секретарь руководителя			9 770,00
2	Лаборант			9 770,00
3	Техник			9 770,00
4	Техник-лаборант			9 770,00
5	Техник-программист			9 770,00

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
6	Техник по наладке и испытаниям			9 770,00
7	Техник противопожарных систем			9 770,00
8	Инспектор по кадрам			9 770,00
9	Специалист по социальной работе с молодежью			10 360,00
10	Специалист по социально-воспитательной работе			10 360,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
11	Заведующий хозяйством			10 360,00
12	Заведующий хозяйством столовой			10 360,00
13	Старший лаборант			10 360,00
14	Техник II категории			10 360,00
15	Техник-программист II категории			10 360,00
16	Заведующий складом			10 950,00
17	Специалист по социальной работе с молодежью II категории			10 950,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
18	Заведующий производством			10 950,00
19	Техник I категории			10 950,00
20	Техник-лаборант I категории			10 950,00
21	Техник-программист I категории			10 950,00
22	Специалист по социальной работе с молодежью I категории			11 550,00
23	Заведующий столовой			12 220,00
24	Начальник хозяйственного отдела			12 220,00
25	Заведующий общежитием			12 220,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
26	Механик			10 950,00
27	Старший мастер участка электрических сетей			13 760,00
28	Старший мастер участка			13 760,00
29	Старший мастер производства печатной продукции			13 760,00
<b>Пятый квалификационный уровень</b>				
30	Начальник участка тепловых сетей			14 600,00
31	Начальник участка			14 600,00
32	Начальник ремонтно-производственной базы			14 600,00

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, квалификация</b>	<b>Базовый размер оклада, руб.</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Специалист по закупкам			10 950,00
2	Специалист по кадрам			10 950,00
3	Специалист по работе с обучающимися			10 950,00
4	Специалист по маркетингу			10 950,00
5	Специалист по связям с общественностью			10 950,00
6	Бухгалтер			10 950,00
7	Документовед			10 950,00
8	Секретарь-администратор			10 950,00
9	Инженер			10 950,00
10	Инженер по ремонту			10 950,00
11	Инженер по ремонту и обслуживанию сетей			10 950,00
12	Инженер-лаборант			10 950,00
13	Инженер-программист			10 950,00
14	Специалист по охране труда			10 950,00
15	Программист			10 950,00
16	Экономист			10 950,00
17	Экономист по материально-техническому снабжению			10 950,00
18	Юрисконсульт			10 950,00
19	Специалист по организационному и документационному обеспечению			10 950,00
20	Инженер-энергетик			12 220,00
21	Инженер по наладке и испытаниям			12 220,00
22	Инженер по технической эксплуатации теплотехнического оборудования			12 220,00
23	Специалист по автотехнической экспертизе			12 220,00
24	Технический эксперт			12 220,00
25	Инженер по подготовке кадров			12 900,00
26	Старший инструктор			12 900,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
27	Бухгалтер II категории			11 550,00
28	Инженер II категории			11 550,00
29	Инженер-лаборант II категории			11 550,00
30	Инженер-химик II категории			11 550,00

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
31	Инженер-программист II категории			11 550,00
32	Инженер по научно-технической информации II категории			11 550,00
33	Специалист по маркетингу II категории			11 550,00
34	Специалист по управлению проектами II категории			11 550,00
35	Специалист по научно-издательской деятельности II категории			11 550,00
36	Программист II категории			11 550,00
37	Экономист II категории			11 550,00
38	Юрисконсульт II категории			11 550,00
39	Специалист по работе с обучающимися II категории			11 550,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
40	Бухгалтер I категории			12 220,00
41	Инженер I категории			12 220,00
42	Инженер-лаборант I категории			12 220,00
43	Инженер-программист I категории			12 220,00
44	Инженер по научно-технической информации I категории			12 220,00
45	Программист I категории			12 220,00
46	Специалист по маркетингу I категории			12 220,00
47	Специалист по управлению проектами I категории			12 220,00
48	Специалист по научно-издательской деятельности I категории			12 220,00
49	Экономист I категории			12 220,00
50	Юрисконсульт I категории			12 220,00
51	Специалист по работе с обучающимися I категории			12 220,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
52	Ведущий специалист по кадрам			14 600,00
53	Ведущий специалист по работе с обучающимися			14 600,00
54	Ведущий документовед			14 600,00
55	Ведущий инженер по подготовке кадров			14 600,00
56	Ведущий бухгалтер			14 600,00
57	Ведущий инженер			14 600,00
58	Ведущий инженер-лаборант			14 600,00
59	Ведущий инженер-программист			14 600,00
60	Ведущий инженер-энергетик			14 600,00

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
61	Ведущий инженер связи			14 600,00
62	Ведущий инженер по научно-технической информации			14 600,00
63	Ведущий инженер по охране труда			14 600,00
64	Ведущий инженер по ремонту			14 600,00
65	Ведущий специалист по маркетингу			14 600,00
66	Ведущий специалист по режиму секретности			14 600,00
67	Ведущий специалист по связям с общественностью			14 600,00
68	Ведущий экономист			14 600,00
69	Ведущий юрисконсульт			14 600,00
70	Ведущий специалист по конвенционной деятельности			14 600,00
71	Ведущий специалист по управлению проектами			14 600,00
72	Ведущий специалист по научно-издательской деятельности			14 600,00
73	Ведущий специалист по документационному и информационному обеспечению			14 600,00
74	Ведущий специалист по охране труда			14 600,00
75	Ведущий специалист			14 600,00
76	Ведущий инженер охранных сетей			14 600,00
77	Ведущий инженер телефонных сетей			14 600,00
78	Ведущий специалист по международной деятельности			14 600,00
79	Ведущий специалист по работе с иностранными гражданами			14 600,00
80	Ведущий специалист по вопросам практики и трудоустройства			14 600,00
81	Специалист по плавательной практике			14 600,00
<b>Пятый квалификационный уровень</b>				
82	Главный инженер			17 060,00
83	Главный специалист по внутреннему контролю			17 060,00
84	Главный бухгалтер (для АМРТ)			27 960,00

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, квалификация</b>	<b>Базовый размер оклада, руб.</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Директор Регионального научно-производственного центра сертификации транспортных средств и безопасности дорожного движения			14 600,00
2	Начальник учебно-экспериментального цеха			14 600,00
3	Начальник отдела мобилизационной подготовки			14 600,00
4	Начальник отдела менеджмента качества			15 360,00
5	Начальник отдела подготовки к дипломированию морских специалистов			15 360,00
6	Начальник отдела маркетинга образовательных услуг			15 360,00
7	Начальник отдела материально-технического снабжения			15 360,00
8	Начальник службы режима и комплексной безопасности			15 360,00
9	Начальник отдела			16 220,00
10	Начальник центра исследования сырья и продукции			16 220,00
11	Начальник отдела администрирования компьютерной сети			16 220,00
12	Начальник отдела информатизации			16 220,00
13	Начальник отдела информационных систем			16 220,00
14	Начальник инженерно-строительного отдела			16 220,00
15	Начальник отдела международного сотрудничества			16 220,00
16	Начальник отдела организации научно-издательской деятельности			16 220,00
17	Начальник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности			16 220,00
18	Начальник отдела расчета и учета труда			16 220,00
19	Начальник отдела технической поддержки			16 220,00

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
20	Начальник планово-финансового отдела			16 220,00
21	Начальник отдела программно-технического обслуживания			16 220,00
22	Начальник отдела информационных систем и дистанционных образовательных технологий			16 220,00
23	Начальник отдела воспитательной и социальной работы			16 220,00
24	Начальник отдела учета доходов и расходов			16 220,00
25	Начальник пресс-службы			16 220,00
26	Директор проектного офиса – помощник ректора			16 220,00
27	Начальник отдела обеспечения деятельности			16 220,00
28	Начальник отдела организационно-воспитательной и социальной работы			16 220,00
29	Руководитель контрактной службы			17 990,00
30	Руководитель службы охраны труда			17 990,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
32	Главный энергетик			19 010,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
33	Директор информационно-издательского центра			20 110,00
34	Начальник управления административно-хозяйственного обеспечения			20 110,00
35	Начальник центра информатизации и дистанционных образовательных технологий			20 110,00
36	Начальник управления образования			20 110,00
37	Начальник административного аппарата ректора			20 110,00
38	Начальник управления экономики и финансов			20 110,00
39	Начальник управления			20 110,00

**Приложение № 8**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры окладов общепрофессиональных профессий рабочих в соответствии**  
**с профессиональными квалификационными группами,**  
**установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н**

**Профессиональная квалификационная группа**  
**«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Буфетчик III разряда			8 490,00
2	Буфетчик			8 490,00
3	Гардеробщик			8 490,00
4	Грузчик			8 490,00
5	Дворник			8 490,00
6	Кастелянша			8 490,00
7	Кладовщик			8 490,00
8	Лифтер I разряда			8 490,00
9	Лифтер			8 490,00
10	Мойщик посуды I, II разряда			8 490,00
11	Мойщик посуды			8 490,00
12	Маляр			8 490,00
13	Пекарь			8 490,00
14	Пекарь III разряда			8 490,00
15	Плотник II, III разряда			8 490,00
16	Плотник			8 490,00
17	Подсобный рабочий			8 490,00
18	Повар			8 490,00
19	Слесарь-сантехник II, III разряда			8 490,00
20	Слесарь-сантехник			8 490,00
21	Слесарь-ремонтник II, III разряда			8 490,00
22	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования III разряда			8 490,00
23	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования			8 490,00

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
24	Сторож			8 490,00
25	Уборщик производственных помещений			8 490,00
26	Уборщик служебных помещений			8 490,00
27	Уборщик производственных и служебных помещений			8 490,00
28	Швея II, III разряда			8 490,00
29	Электромеханик по лифтам I, II, III разряда			8 490,00
30	Электромеханик по лифтам			8 490,00
31	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования II, III разряда			8 490,00
32	Электросварщик ручной сварки II, III разряда			8 490,00
33	Электросварщик ручной сварки			8 490,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
34	Печатник трафаретной печати			8 910,00
35	Старший резчик бумаги, картона и целлюлозы			8 910,00
36	Старший резчик			8 910,00

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Водитель автомобиля			9 340,00
2	Маляр IV, V разряда			9 340,00
3	Пекарь IV, V разряда			9 340,00
4	Плотник IV, V разряда			9 340,00
5	Плотник			9 340,00
6	Повар IV, V разряда			9 340,00
7	Слесарь-ремонтник IV, V разряда			9 340,00
8	Слесарь-сантехник IV, V разряда			9 340,00
9	Слесарь-сантехник			9 340,00
10	Электромеханик по лифтам IV разряда			9 340,00
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования IV, V разряда			9 340,00

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
12	Электросварщик ручной сварки IV, V разряда			9 340,00
13	Электросварщик ручной сварки			9 340,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
15	Слесарь-сантехник VI разряда			9 770,00
16	Электромеханик по лифтам VI разряда			9 770,00
17	Плотник VI разряда			9 770,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
18	Старший оператор электронного набора и верстки			10 950,00
19	Старший печатник трафаретной печати			10 950,00
20	Старший печатник цифровой печати			10 950,00
21	Старший оператор цифровой печати			10 950,00

**Приложение № 9**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры должностных окладов работников культуры, искусства**  
**и кинематографии в соответствии с профессиональными**  
**квалификационными группами, установленными**  
**Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570**

**Профессиональная квалификационная группа**  
**«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Библиотекарь			10 950,00
2	Библиограф			10 950,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
3	Библиограф II категории			11 550,00
4	Библиотекарь II категории			11 550,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
5	Библиограф I категории			12 220,00
6	Библиотекарь I категории			12 220,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
7	Ведущий библиотекарь			12 900,00
8	Ведущий библиограф			12 900,00
9	Заведующий музея			12 900,00

**Профессиональная квалификационная группа Должности руководящего состава**  
**учреждений культуры, искусства и кинематографии**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
1	Заведующий сектором библиотеки			13 760,00
2	Заведующий сектором			13 760,00
3	Заведующий отделом библиотеки			14 600,00
4	Заведующий библиотечным отделом			14 600,00
5	Директор библиотеки			16 220,00
6	Заведующий библиотекой			16 220,00

**Приложение № 10**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры окладов работников печатных средств массовой информации**  
**в соответствии с профессиональными квалификационными группами,**  
**установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 г. № 342н**

**Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Первый квалификационный уровень</b>				
1	Корректор			10 950,00
2	Технический редактор			10 950,00

**Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
1	Дизайнер			13 760,00
2	Редактор			13 760,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
3	Редактор II категории			14 600,00
4	Старший корректор			14 600,00
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>				
5	Редактор I категории			15 360,00
6	Ведущий редактор			15 360,00

**Должности работников печатных средств массовой информации**  
**четвертого уровня**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
1	Главный редактор			17 990,00

**Приложение № 11**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Размеры должностных окладов работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, установленных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.03.2013 г. № 119н**

**Профессиональная квалификационная группа работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, квалификация</b>	<b>Базовый размер оклада, руб.</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
1	Ведущий архивист			9 340,00
2	Старший хранитель фондов			9 340,00

**Профессиональная квалификационная группа работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, квалификация</b>	<b>Базовый размер оклада, руб.</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>	<b>Должностной оклад, руб.</b>
	<b>Первый квалификационный уровень</b>			
1	Заведующий архивом организации			12 220,00
2	Заведующий архивом			12 220,00

**Приложение № 12**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Должности работников, осуществляющих деятельность**  
**в области гражданской обороны, в соответствии**  
**с профессиональными квалификационными группами,**  
**установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 г. № 242н**

№ п/п	Должность, квалификация	Базовый размер оклада, руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа второго уровня</b>				
<b>Второй квалификационный уровень</b>				
1	Специалист гражданской обороны			10 950,00
2	Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям			10 950,00
3	Специалист по пожарной безопасности			10 950,00
<b>Профессиональная квалификационная группа третьего уровня</b>				
<b>Третий квалификационный уровень</b>				
1	Начальник службы режима, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций			15 360,00

**Приложение № 13**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ»»,**  
**являющемуся приложением № 2**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами**  
**и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
1	Начальник центра морской конвенционной подготовки	Декан факультета	ПКГ профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, шестой квалификационный уровень
2	Заведующий научно-исследовательской лабораторией	Начальник (заведующий) структурным подразделением (отделом, лабораторией, сектором) научно-исследовательского центра, научно-исследовательской лабораторией	ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень
3	Диспетчер ММРК	Диспетчер образовательного учреждения	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, второй квалификационный уровень
4	Заведующий сектором производственного обучения	Заведующий сектором	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, первый квалификационный уровень
5	Заведующий сектором административной работы и документооборота	Заведующий сектором	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, первый квалификационный уровень

№ п/п	Наименование должности	Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ	ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад
6	Начальник отдела организации учебных и производственных практик	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень
7	Начальник учебной части	Начальник структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень
8	Директор филиала г. Полярный	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень
9	Начальник колледжа	Начальник (директор, заведующий, руководитель) структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования	ПКГ должностей ППС и руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень
10	Начальник техникума	Начальник (директор, заведующий, руководитель) структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования	ПКГ должностей ППС и руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
11	Диспетчер	Диспетчер факультета	ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, первый квалификационный уровень
12	Старший диспетчер	Старший диспетчер факультета	ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, второй квалификационный уровень
13	Помощник ректора по безопасности	Помощник ректора	ПКГ профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, первый квалификационный уровень
14	Помощник ректора по общим вопросам	Помощник ректора	ПКГ профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, первый квалификационный уровень
15	Начальник отдела издательской поддержки и маркетинга	Директор издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов	ПКГ профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень
16	Директор центра довузовской подготовки и профориентации	Начальник (директор, заведующий, руководитель) структурного подразделения	ПКГ профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень
17	Директор филиала г. Апатиты	Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	ПКГ профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, шестой квалификационный уровень
18	Начальник инженерно-строительного отдела	Руководитель группы инвентаризации строений и сооружений	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», второй квалификационный уровень
19	Начальник отдела мобилизационной подготовки	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
20	Начальник ремонтно-производственной базы	Производитель работ (прораб)	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», третий квалификационный уровень
21	Старший мастер участка электрических сетей	Старший мастер участка	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», четвертый квалификационный уровень
22	Старший мастер производства печатной продукции	Старший мастер участка	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», четвертый квалификационный уровень
23	Начальник участка тепловых сетей	Начальник участка	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», пятый квалификационный уровень
24	Ведущий специалист по режиму секретности	Ведущий специалист паспортно-визовой службы	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
25	Директор Регионального научно-производственного центра сертификации транспортных средств и безопасности дорожного движения	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
26	Начальник учебно-экспериментального цеха	Начальник исследовательской лаборатории	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
27	Начальник центра исследования сырья и продукции	Начальник исследовательской лаборатории	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
28	Начальник отдела организации научно-издательской деятельности	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
29	Начальник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
30	Начальник отдела международного сотрудничества	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
31	Начальник отдела менеджмента качества	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
32	Начальник отдела подготовки к дипломированию морских специалистов	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
33	Начальник отдела маркетинга образовательных услуг	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
34	Начальник службы режима и комплексной безопасности	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
35	Начальник отдела администрирования компьютерной сети	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
36	Начальник отдела информатизации	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
37	Начальник отдела информационных систем	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
38	Начальник отдела расчета и учета оплаты труда	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
39	Начальник отдела технической поддержки	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
40	Начальник планово-финансового отдела	Начальник планово-экономического отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
41	Руководитель контрактной службы	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
42	Начальник пресс-службы	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
43	Директор информационно-издательского центра	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», третий квалификационный уровень
44	Начальник управления административно-хозяйственного обеспечения	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», третий квалификационный уровень
45	Начальник центра информатизации и дистанционных образовательных технологий	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», третий квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
46	Начальник управления образования	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», третий квалификационный уровень
47	Заведующий музеем	Хранитель фондов (ведущий)	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», четвертый квалификационный уровень
48	Начальник отдела организационно-воспитательной работы с курсантами Мурманского морского рыбопромышленного колледжа им. И. И. Месяцева	Старший воспитатель	ПКГ должностей педагогических работников, четвертый квалификационный уровень
49	Начальник отдела организационно-воспитательной работы с курсантами Института «Морская академия»	Старший воспитатель	ПКГ должностей педагогических работников, четвертый квалификационный уровень
50	Специалист по организационно-воспитательной работе	Воспитатель	ПКГ должностей педагогических работников, третий квалификационный уровень
51	Начальник отделения промышленного рыболовства	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень

№ п/п	Наименование должности	Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ	ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад
52	Начальник социально-технического отделения	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень
53	Начальник отделения навигации и связи	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень
54	Начальник отделения судовой энергетики	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
55	Ведущий специалист по учебно-методической работе	Специалист по учебно-методической работе I категории	ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, третий квалификационный уровень
56	Советник ректора	Советник при ректорате	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень
57	Ученый секретарь	Ученый секретарь совета	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, третий квалификационный уровень
58	Специалист по учету и бронированию военнообязанных	Инспектор по учету	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня», первый квалификационный уровень
59	Техник противопожарных систем	Техник по наладке и испытаниям	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», первый квалификационный уровень
60	Специалист по социально-воспитательной работе	Специалист по работе с молодежью	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», первый квалификационный уровень
61	Заведующий хозяйством столовой	Заведующий хозяйством	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня», второй квалификационный уровень
62	Специалист по закупкам	Экономист по материально-техническому снабжению	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
63	Инженер по ремонту и обслуживанию сетей	Инженер по ремонту	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
64	Инженер по технической эксплуатации теплотехнического оборудования	Инженер-энергетик	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
65	Технический эксперт	Специалист по техническому диагностированию и контролю технического состояния автотранспортных средств при периодическом техническом осмотре	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
67	Старший инструктор	Инженер по подготовке кадров	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
68	Инженер-химик II категории	Инженер-лаборант II категории	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», второй квалификационный уровень
69	Специалист по управлению проектами II категории	Инженер по научно-технической информации II категории	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», второй квалификационный уровень
70	Специалист по управлению проектами I категории	Инженер по научно-технической информации I категории	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», третий квалификационный уровень
71	Ведущий специалист по управлению проектами	Ведущий инженер по научно-технической информации	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
72	Специалист по научно-издательской деятельности II категории	Инженер по научно-технической информации II категории	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», второй квалификационный уровень
73	Специалист по научно-издательской деятельности I категории	Инженер по научно-технической информации I категории	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», третий квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
74	Ведущий специалист по научно-издательской деятельности	Ведущий инженер по научно-технической информации	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
75	Специалист по плавательной практике	Ведущий инженер по подготовке кадров	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
76	Ведущий специалист по конвенционной деятельности	Ведущий инженер по подготовке кадров	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
77	Ведущий специалист по документационному и информационному обеспечению	Ведущий документовед	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
78	Ведущий специалист по охране труда	Ведущий инженер по охране труда	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
79	Ведущий инженер охранных сетей	Ведущий инженер по ремонту	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
80	Ведущий инженер телефонных сетей	Ведущий инженер по ремонту	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
81	Ведущий специалист по международной деятельности	Ведущий специалист по связям с общественностью	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
82	Ведущий специалист по работе с иностранными гражданами	Ведущий специалист по связям с общественностью	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
83	Старший резчик	Старший резчик бумаги, картона и целлюлозы	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», второй квалификационный уровень
84	Старший печатник цифровой печати	Старший оператор цифровой печати	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», четвертый квалификационный уровень
85	Заведующий сектором	Заведующий сектором библиотеки	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»
86	Заведующий библиотечным отделом	Заведующий отделом библиотеки	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»
87	Старший корректор	Редактор II категории	ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня, третий квалификационный уровень
88	Ведущий редактор	Редактор I категории	ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня, четвертый квалификационный уровень
89	Старший хранитель фондов	Ведущий архивист	ПКГ работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня
90	Заведующий архивом	Заведующий архивом организации	ПКГ работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
91	Уборщик производственных и служебных помещений	Уборщик производственных/Уборщик служебных помещений	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», первый квалификационный уровень
92	Начальник отдела программно-технического обслуживания	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
93	Начальник отдела информационных систем и дистанционных образовательных технологий	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
94	Начальник административного аппарата ректора	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», третий квалификационный уровень
95	Главный специалист по внутреннему контролю	Главный бухгалтер-ревизор	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», пятый квалификационный уровень
96	Начальник отдела воспитательной и социальной работы	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
97	Начальник отдела учета доходов и расходов	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
98	Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	Специалист гражданской обороны	ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, второй квалификационный уровень
99	Специалист по пожарной безопасности	Специалист гражданской обороны	ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, второй квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
100	Специалист по охране труда	Инженер по охране труда	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
101	Специалист по организационному и документационному обеспечению	Документовед	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
102	Директор института «Морская академия»	Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, шестой квалификационный уровень
103	Директор научно-исследовательского центра	Директор научно-исследовательского центра, заведующий научно-исследовательской лабораторией	ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, четвертый квалификационный уровень
104	Начальник управления экономики и финансов	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», третий квалификационный уровень
105	Директор проектного офиса – помощник ректора	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
106	Секретарь-администратор	Документовед	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
107	Начальник управления	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», третий квалификационный уровень
108	Начальник службы режима, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Начальник штаба гражданской обороны (объекта народного хозяйства)	ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны третьего уровня, третий квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
109	Руководитель службы охраны труда	Начальник отдела	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
110	Ведущий специалист по вопросам практики и трудоустройства	Ведущий специалист по кадрам	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень
111	Начальник центра практики и трудоустройства	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень
112	Помощник ректора по безопасности	Помощник ректора	ПКГ профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, первый квалификационный уровень
113	Специалист по учебно-воспитательной работе	Методист	ПКГ должностей педагогических работников, третий квалификационный уровень
114	Специалист по практике	Мастер производственного обучения	ПКГ должностей педагогических работников, третий квалификационный уровень
115	Методист дневного обучения	Методист	ПКГ должностей педагогических работников, третий квалификационный уровень
116	Методист заочного отделения	Методист	ПКГ должностей педагогических работников, третий квалификационный уровень
117	Специалист по учебной работе	Старший методист	ПКГ должностей педагогических работников, четвертый квалификационный уровень

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Наименование должности в соответствии с приказами об утверждении ПКГ</b>	<b>ПКГ и квалификационный уровень, в соответствии с которым устанавливается должностной оклад</b>
118	Начальник учебно-методического отдела	Начальник структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, второй квалификационный уровень
119	Начальник отдела обеспечения деятельности	Начальник отдела	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
120	Начальник отдела организационно-воспитательной и социальной работы	Начальник отдела	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», первый квалификационный уровень
121	Заведующий библиотекой	Заведующий отделом библиотеки	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»
122	Директор библиотеки	Заведующий отделом библиотеки	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»
123	Специалист по работе с обучающимися	Специалист по кадрам	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», первый квалификационный уровень
124	Специалист по работе с обучающимися II категории	Специалист по кадрам II категории	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», второй квалификационный уровень
125	Специалист по работе с обучающимися I категории	Специалист по кадрам I категории	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», третий квалификационный уровень
126	Ведущий специалист по работе с обучающимися	Ведущий специалист по кадрам	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», четвертый квалификационный уровень

**Приложение № 14  
к Положению об оплате труда работников  
ФГАОУ ВО «МГТУ»,  
являющемуся приложением № 2  
к Коллективному договору  
ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих и иных выплат разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях»; Примерным положением об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, подведомственным Министерству образования и науки Российской Федерации, распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»; Уставом МГТУ и Коллективным договором.

1.2. Положение о порядке установления стимулирующих и иных выплат (далее – Положение) является Приложением № 14 к Положению об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», являющемуся неотъемлемой частью Коллективного договора ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам ФГАОУ ВО «МГТУ» в целях усиления мотивации к качественному и эффективному труду, вовлечения в процесс реализации стратегии развития Университета, повышения ответственности и личного вклада в достижение целевых показателей эффективности деятельности Университета.

1.4. К стимулирующим выплатам относятся стимулирующие надбавки и премиальные выплаты (премии), направленные на поощрение работника за интенсивность, качество, сложность и высокие показатели труда.

## **2. Источники стимулирующих и иных выплат**

2.1. Фонд стимулирующих и иных выплат формируется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности. Помимо указанного фонда на выплату стимулирующих выплат может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета.

2.2. Объем средств, направляемых на стимулирующие и иные выплаты, рассчитывается в начале календарного года Управлением экономики и финансов Университета и утверждается ректором Университета.

2.3. Распределение средств фонда стимулирующих и иных выплат для каждого структурного подразделения осуществляется с учетом фактической численности работников и квалификации работников подразделения на основе методики, разработанной Управлением экономики и финансов Университета и утвержденной приказом ректора.

### **3. Порядок установления и размер стимулирующих выплат**

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в Университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

3.2. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа ректора:

– проректорам (заместителям ректора), главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и специалистам, подчиненным ректору непосредственно;

– руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам (заместителям ректора), – по представлению проректора (заместителя ректора);

– остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Университета, – по представлению руководителей структурных подразделений.

3.3. Основанием для установления стимулирующей выплаты является служебная записка соответствующего лица, указанного в п. 3.2, на имя ректора, согласованная с Управлением экономики и финансов Университета на предмет наличия средств фонда оплаты труда, определенного в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, для осуществления соответствующей выплаты.

3.4. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Для определения размеров стимулирующих выплат используются формализованные количественные и качественные показатели.

3.6. Стимулирующие надбавки выплачиваются работнику ежемесячно в течение периода, на который они установлены.

3.7. Районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера начисляются на все виды стимулирующих выплат.

3.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств на оплату труда стимулирующие надбавки могут быть уменьшены, приостановлены или отменены приказом ректора.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения уменьшить размер стимулирующей надбавки либо полностью отменить ее выплату в случае совершения дисциплинарного проступка, неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей, невыполнения критериев установления стимулирующих надбавок и другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие факты допущенных работником нарушений трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного выполнения порученной основной и (или) дополнительной работы

или иные обоснования отмены или уменьшения размера стимулирующей надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника, результаты подведения итогов работы, анализы работы и т. д.).

3.9. Размер стимулирующей надбавки может быть пересмотрен в случае изменения объема и условий выполняемой работы (вследствие изменения численности работников и (или) обучающихся, структурных изменений, организационных и технических условий труда, действующего законодательства и т. д.) на основании решения ректора, по представлению руководителя структурного подразделения или личного заявления работника.

#### **4. Виды стимулирующих выплат**

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты (премии) по итогам работы.

4.2. Критериями установления стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ являются:

- качественное и своевременное выполнение дополнительно порученных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, изменениями охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- своевременное и качественное выполнение работы и представление отчетности и достоверных данных в вышестоящие органы управления, органы статистики, налоговые и финансовые органы, руководству Университета в установленные сроки и графики;
- выполнение показателей качества для проводимой образовательной и научной деятельности в структурных подразделениях Университета;
- внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие показатели оценки качества выполняемых работ работниками Университета, применяемые с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Руководителям и специалистам, имеющим почетное звание в соответствии с Перечнем государственных и ведомственных наград и отличающимся высокой результативностью труда, устанавливается надбавка к должностному окладу.

В том случае, если работник имеет несколько почетных званий, надбавка устанавливается по одному, более высокому основанию.

Таблица 4.1

<b>№ п/п</b>	<b>Надбавка</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Размер</b>	<b>Основание</b>
1	За звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»	Работники, удостоенные звания «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»	10 % должностного оклада	Документ, подтверждающий наличие награды, приказ ректора
2	За звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»	Работники, удостоенные звания «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»	10 % должностного оклада	Документ, подтверждающий наличие награды, приказ ректора
3	За звание «Почетный работник (по отраслям)»	Работники, удостоенные звания «Почетный работник (по отраслям)», непосредственно связанным с основной деятельностью	10 % должностного оклада	Документ, подтверждающий наличие награды, должностная инструкция, приказ ректора
4	За звание «Заслуженный работник высшей школы»	Работники, удостоенные звания «Заслуженный работник высшей школы»	15 % должностного оклада	Документ, подтверждающий наличие награды, приказ ректора
5	За звание «Заслуженный работник (по отраслям)»	Работники, удостоенные звания «Заслуженный работник (по отраслям)», непосредственно связанным с основной деятельностью	15 % должностного оклада	Документ, подтверждающий наличие награды, должностная инструкция, приказ ректора
6	За звание «Почетный профессор МГТУ»	Работникам, имеющим звание «Почетный профессор МГТУ»	10 % должностного оклада	Решение Ученого совета МГТУ, Положение о звании «Почетный профессор МГТУ», приказ ректора

#### 4.4. Стимулирующие выплаты за библиотечный стаж.

С целью стимулирования труда и закрепления профессиональных кадров библиотечным работникам Университета устанавливаются надбавки за библиотечный стаж работы в размере 20 % должностного оклада за первые пять лет работы и 5 % через каждые последующие 5 лет. Максимальный размер данных надбавок не превышает 40 % должностного оклада.

#### 4.5. Премияльные выплаты (премии) по итогам работы.

Премияльные выплаты (премии) выплачиваются работникам по результатам труда с целью дальнейшего повышения его эффективности и качества, заинтересованности работников в конечном результате работы.

В Университете могут устанавливаться следующие премияльные выплаты:

- премия разового характера за конкретную работу;
- премия по итогам работы за год (месяц, квартал).

Критериями выплаты премий являются:

- эффективная профессиональная деятельность, содействующая достижению основных показателей результативности программы развития;
- выполнение работ особой значимости для деятельности Университета;
- оперативное и качественное выполнение задания руководителя;
- положительные результаты по итогам проведенных государственными органами проверок;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- особые заслуги перед Университетом;
- выполнение разовых, заранее непредвиденных работ, от выполнения которых зависит нормальная жизнедеятельность Университета.

Премия разового характера выплачивается в течение финансового года по итогам выполненной разовой работы.

Премия по итогам работы за год работникам, проработавшим в Университете не менее шести месяцев, назначается и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени. При наличии дисциплинарных взысканий премия не выплачивается.

4.6. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премияльные выплаты (премии) по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

Показатели эффективности деятельности работника формируются на основе показателей эффективности деятельности Университета, показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и утверждаются приказом ректора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## 5. Иные выплаты

5.1. Работникам Университета могут производиться иные, не предусмотренные трудовым договором выплаты социального и социально-трудового характера, основанные на Коллективном договоре, Положении об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», федеральных законах, иных нормативных правовых актах государственных органов

и органов местного самоуправления, не являющиеся стимулирующими, не зависящие от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения самой работы, которые не являются оплатой труда работников (вознаграждением за труд).

5.2. За счет экономии средств, направляемых на оплату труда, в пределах субсидии, выделяемой на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности может производиться (при наличии финансовых возможностей):

5.2.1. Выплата материальной помощи в следующих случаях:

– смерть ближайших родственников (дети, родители, супруги) – 7 000 руб.; смерть работника – 10 000 руб.;

– заболевание, требующее дорогостоящего лечения, – до 20 000 руб.;

– другая сложная жизненная ситуация, подтвержденная документально (пожар, хищение имущества и т. д.), – до 20 000 руб.

5.2.2. Иные единовременные выплаты:

– выплата в связи с выходом на пенсию (впервые) – в соответствии с п. 5.9 Коллективного договора;

– выплата в связи с юбилейной датой (при этом юбилейной датой считать пятидесятилетие со дня рождения или другое последующее затем десятилетие) – 15 000 руб.

Основанием для выплаты материальной помощи и иной выплаты являются в зависимости от причины выплаты: личное заявление работника на имя ректора; ходатайство руководителя структурного подразделения; ходатайство выборного органа первичной профсоюзной организации; трудовой договор.

В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана ближайшим родственникам работника. Основанием для выплаты является заявление ближайшего родственника работника на имя ректора и резолюция руководителя учреждения.

Решение о выплатах социального характера принимается ректором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оформляется приказом ректора.

## **6. Принятие Положения и внесение изменений**

Настоящее Положение принимается одновременно с принятием Коллективного договора ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы и с Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «МГТУ», являющимся приложением № 2 к Коллективному договору.

Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, системы оплаты труда, а также предложения работников или профсоюзной организации Университета и другие основания.

Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения рассматриваются согласительной комиссией или рабочими группами, созданными по распоряжению ректора. В том случае, если предложения признаются целесообразными, они оформляются локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Мурманск  
2020

Стороны заключили настоящее Соглашение по охране труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ в целях реализации обязанности работодателя по созданию системы управления охраной труда в Университете.

Стороны пришли к соглашению:

1. Организовывать в период действия Коллективного договора следующие мероприятия по охране труда:

1.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами (тарифными ставками) других работников в соответствии с Приложением № 1 к Соглашению по охране труда. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет выплаты, предусмотренные Приложением № 1 к Соглашению по охране труда.

1.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется в соответствии с Приложением № 2 к Соглашению по охране труда. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций, в том числе, предусмотренных Приложением № 2 к Соглашению по охране труда.

1.3. Бесплатная выдача молока производится работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, и осуществляется в соответствии с Приложением № 3 к Соглашению по охране труда. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций, в том числе, предусмотренных Приложением № 3 к Соглашению по охране труда.

1.4. Работники обеспечиваются сертифицированной специальной одеждой и специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приложением № 4 к Соглашению по охране труда.

1.5. Работники обеспечиваются смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Приложением № 5 к Соглашению по охране труда.

1.5.1. Работники обеспечиваются лечебно-профилактическим питанием и витаминными препаратами в связи с особо вредными условиями труда в соответствии с Приложением № 6 к Соглашению по охране труда.

1.6. В целях исполнения обязанности работодателя по созданию системы управления охраной труда в Университете организуется комплекс следующих организационных, правовых и специальных мероприятий:

1.6.1. Обеспечение работников за счет работодателя специальной одеждой, специальной обувью и другим средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами осуществляется на основании заявок на приобретение, поданных в Управление административно-хозяйственного обеспечения.

Ответственные: руководители структурных подразделений, начальник Управления административно-хозяйственного обеспечения.

1.6.2. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда, инструктажа по охране труда, стажировки работников в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников

организаций», утвержденного постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29.

Ответственные: руководители структурных подразделений, служба охраны труда.

1.6.3. Осуществление своевременного проведения специальной оценки условий труда в структурных подразделениях в соответствии с Федеральным Законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Ответственные: начальник Управления комплексной безопасности.

1.6.4. Организация за счет работодателя проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ, а также работников, у которых стаж работы 5 лет во вредных условиях труда (подклассы 3.1–3.2), направлять в центр профпатологии один раз в пять лет (п. 37 Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н).

Ответственные: Начальник Управления комплексной безопасности, служба охраны труда, руководители структурных подразделений.

1.6.5. Осуществление разработки локальных нормативных документов, содержащих требования охраны труда в соответствии с требованиями действующих НПА с участием и (или) учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Ответственные: Управление комплексной безопасности, руководители структурных подразделений.

1.6.6. Обеспечение своевременной организации расследования и учета несчастных случаев на производстве, а также несчастных случаев с обучающимися.

Ответственные: Управление комплексной безопасности, руководители структурных подразделений.

1.6.7. Организация проведения обучения безопасным методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Запрет допуска к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда.

Ответственные: руководители структурных подразделений.

1.6.8. Проведение своевременного контроля за техническим состоянием и исправностью, санитарным состоянием оборудования, механизмов, приспособлений, санитарно-бытовых помещений, зданий и сооружений территорий университета.

Ответственные: начальник Управления административно-хозяйственного обеспечения, начальник Управления комплексной безопасности, руководители структурных подразделений.

1.6.9. Обеспечение структурных подразделений университета аптечками для оказания первой помощи, в том числе средствами для нейтрализации химических веществ в соответствии с действующими нормативными документами.

Ответственные: начальник Управления административно-хозяйственного обеспечения, руководители структурных подразделений.

1.6.10. Организация систематического контроля за противопожарным состоянием объектов (помещений) и территорий университета. Проведение профилактической работы

среди обучающихся и работников университета по вопросам соблюдения противопожарных норм и правил, а также поддержания установленного противопожарного режима.

Ответственные: Управление комплексной безопасности, Управление административно-хозяйственного обеспечения, Управление воспитательной и социальной работы.

2. В период действия Коллективного договора ежегодно разрабатывать план мероприятий по охране труда ФГАОУ ВО «МГТУ» с участием руководителей структурных подразделений и комиссии образовательной организации по охране труда.

План мероприятий принимается в виде локального нормативного акта с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 372 ТК РФ.

**Приложение № 1**  
**к Соглашению по охране труда,**  
**являющемуся Приложением № 3**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на повышение должностного оклада (тарифной ставки)**  
**за вредные условия труда согласно ст. 147 Трудового кодекса РФ**

№ п/п	Подразделение	Наименование профессий	Размер доплаты к должностному окладу (тарифной ставки)
1	Кафедра технологий пищевых производств (ТПП)	Заведующий лабораторией: «Кафедра технологии пищевых производств» «Товароведение и экспертиза продовольственных товаров» «Микробиологическая научно-исследовательская лаборатория» Заведующий научно-исследовательской лабораторией ведущий инженер кафедры ТПП инженер (все категории) кафедры ТПП инженер микробиологической научно-исследовательской лаборатории инженер-химик центра исследования сырья и продукции	4 %
2	Кафедра микробиологии и биохимии	Научный сотрудник Заведующий лабораторией Ведущий инженер Инженер	8 %
3	Столовая УАХО	Повар (все разряды) Пекарь (все разряды)	8 %
		Мойщик посуды	4 %

№ п/п	Подразделение	Наименование профессий	Размер доплаты к должностному окладу (тарифной ставки)
4	ММРК им. И. И. Месяцева (административно-хозяйственная служба)	Повар (все разряды) Пекарь (все разряды)	8 %
		Заместитель заведующего производством Мойщик посуды	4 %
5	Служба главного инженера	Электросварщик ручной сварки	8 %
		Слесарь-сантехник Столяр	4 %
6	Ремонтно-производственная база	Электросварщик ручной сварки	4 %
7	Кафедра техносферной безопасности	Старший преподаватель Заведующий лабораторией Инженер	4 %
8	Кафедра химии	Заведующий лабораторией Инженер II категории Инженер Техник I категории Главный научный сотрудник Старший научный сотрудник Младший научный сотрудник	6 %

**Приложение № 2**  
**к Соглашению по охране труда,**  
**являющемуся Приложением № 3**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Перечень профессий и должностей, работающим в которых предоставляется дополнительный отпуск**  
**за вредные условия труда согласно ст. 117 Трудового кодекса РФ**

<b>№ п/п</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Наименование профессии и должности</b>	<b>Количество календарных дней дополнительного отпуска</b>	<b>Основание</b>
1	Служба главного инженера	Слесарь-сантехник	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 30.11.2020 г.
		Электросварщик ручной сварки	14	Ст. 117 ТК РФ, СОУТ 30.11.2020 г.
2	Кафедра микробиологии и биохимии	Заведующий лабораторией	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 31.05.2018 г.
		Инженер	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 31.05.2018 г.
		Ведущий инженер	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 31.05.2018 г.
		Научный сотрудник	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 31.05.2018 г.
3	Столовая <u>УАХО</u>	Пекарь (все разряды) Повар (все разряды)	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 31.05.2018 г.
4	ММРК им. И. И. Месяцева (административно-хозяйственная служба)	Пекарь (все разряды) Повар (все разряды)	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 31.05.2018 г.

<b>№ п/п</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Наименование профессии и должности</b>	<b>Количество календарных дней дополнительного отпуска</b>	<b>Основание</b>
5	Кафедра технологий пищевых производств (ТПП)	Заведующий лабораторией кафедры ТПП	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 19.12.2016 г.
		Заведующий научно-исследовательской лабораторией	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 19.12.2016 г.
		Заведующий лабораторией товароведения и экспертизы продовольственных товаров	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 19.12.2016 г.
		Заведующий лабораторией микробиологической научно-исследовательской лаборатории	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 19.12.2016 г.
		Ведущий инженер кафедры ТПП	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 19.12.2016 г.
		Инженер (все категории) кафедры ТПП	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 19.12.2016 г.
		Инженер (все категории) микробиологической научно-исследовательской лаборатории	10	Ст. 117 ТК РФ Карта № 41 СОУТ
		Инженер-химик центра исследования сырья и продукции	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 19.12.2016 г.
6	Кафедра химии	Заведующий лабораторией Инженер II категории Инженер Техник I категории	10	Ст. 117 ТК РФ СОУТ 30.11.2020 г.

**Условия предоставления дополнительного отпуска:**

1. Конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени.

2. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное во вредных условиях время.

3. Полный дополнительный отпуск предоставляется, если работник в рабочем году фактически проработал с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

4. Если работник в году проработал менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени.

5. При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск, количество полных месяцев работы с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

6. В счет времени, проработанного с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работника.

7. Руководители структурных подразделений организуют учет времени, проработанного работниками во вредных условиях труда, и представляют в отдел кадров журнал учета работы во вредных условиях труда для подсчета стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск при предоставлении ежегодного отпуска работнику.

8. При отсутствии учета времени работы работника во вредных условиях труда дополнительный отпуск не предоставляется.

**Приложение № 3**  
**к Соглашению по охране труда,**  
**являющемуся Приложением № 3**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Перечень профессий и должностей, работающим**  
**в которых бесплатно выдается молоко**  
**(с учетом результатов специальной оценки условий труда с 01.01.2014 г.)**

№ п/п	Подразделение	Наименование профессий и должностей
1	Служба главного инженера	Электросварщик ручной сварки Слесарь-сантехник
2	Ремонтно-производственная база	Электросварщик ручной сварки
3	ОМТС УАХО (позиция действует до проведения СОУТ)	Кладовщик

**Нормы и условия выдачи молока**

1. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее половины рабочей смены.

2. Бесплатная выдача молока производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов.

3. Выдача и употребление молока должны осуществляться в столовой.

4. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, приведенным в приложении № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

5. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки труда (СОУТ), принимается решение о прекращении

бесплатной выдачи молока, или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

**Основание:**

1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

**Приложение № 4**  
**к Соглашению по охране труда,**  
**являющемуся Приложением № 3**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Перечень профессий и видов работ, при работе в которых работники имеют право  
на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год</b>	<b>Основание (типовые нормы СИЗ)</b>
<b>1</b>	<b>Кафедра технологий пищевых производств (ТПП); кафедра химии; кафедра микробиологии и биохимии; кафедра биологии и водных биоресурсов; кафедра техносферной безопасности</b>			
	Инженер (все категории)	При постоянной занятости на работах с токсичными веществами и кислотами: халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты». Приложение № 12 п. 16 Постановление Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред. от 05.05.2012). Приложение 13, п. 25
	Техник все категории	фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		перчатки резиновые	дежурные	
		перчатки латексные	до износа	
		очки защитные	дежурные	
	Заведующий лабораторией	полумаска защитная с патронами	до износа	
		респиратор типа «лепесток»	до износа	
	Научные сотрудники (все категории)	при работе с кислотами: халат с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1 шт.	
		нарукавники прорезиненные	дежурные	
	Лаборант	При выполнении работ в не отапливаемых помещениях (для кафедры ТПП): куртка на утепляющей подкладке	1 на 3 года	
		сапоги резиновые утепленные	1 пара на 2 года	

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)
<b>2</b>	<b>Ботанический сад</b>			
	Инженер	При постоянной занятости на работах в оранжереях и выполнении сельскохозяйственных работ:		Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016), приложение 12, п. 7
	Техник	халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 года	
		фартук с нагрудником прорезиненный	дежурный	
		перчатки резиновые	2 пары	
		сапоги резиновые	1 пара на 1,5 года	
		При выполнении работ с растворами: респиратор типа «лепесток»	до износа	
<b>3</b>	<b>Кафедра судовых энергетических установок</b>			
	Заведующий лабораторией	При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах:	1 шт. на 1,5 года	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016), приложение № 12, п. 17
	Техник (все категории)	комбинезон или костюм хлопчатобумажный		
			рукавицы хлопчатобумажные	дежурные
	Учебный мастер (все категории)	При выполнении работ на металлообрабатывающих станках (токарный, сверлильный, заточной) дополнительно:		Постановление Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997, п. 29
		щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		перчатки с полимерным покрытием	до износа	
<b>4</b>	<b>Кафедра технологии материалов и судоремонта</b>			
	Учебный мастер (все категории)	При постоянной занятости на электросварке и резке электрической дугой:	1 компл. на 2 года	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016), Приложение 12, п. 11; 4
	Заведующий лабораторией	костюм брезентовый		
		ботинки кожаные	1 пара на 2 года	
		рукавицы брезентовые	4 пары на год	
		галоши диэлектрические	дежурные	

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)
	Заведующий учебными мастерскими	перчатки диэлектрические	дежурные	
		шлем защитный	дежурный	
		При обработке металлов резанием в механических, слесарных мастерских: полукомбинезон или халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 года	
		очки защитные	до износа	
		рукавицы комбинированные	2 пары	
		При выполнении работ с применением абразивных паст и мастик: комбинезон или халат х/б	1 шт. на 2 года	
		рукавицы комбинированные	2 пары	
		очки защитные	дежурные	
<b>5</b>	<b>Кафедра строительства, теплоэнергетики и транспорта; кафедра электроэнергетики</b>			
	Заведующий лабораторией Учебный мастер (все категории)	При постоянной занятости наладкой, разборкой, сборкой, техническим обслуживанием автомобильной техники: комбинезон хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016), Приложение 12, п. 12
	Техник (все категории)	Рукавицы комбинированные или перчатки хлопчатобумажные	2 пары	
<b>6</b>	<b>Кафедра технологического и холодильного оборудования</b>			
	Заведующий лабораторией  Преподаватель	При постоянной занятости на ремонтных, наладочных работах, диагностике технологического оборудования: халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016), Приложение 12, п. 15
		перчатки хлопчатобумажные	дежурные	
		очки защитные	до износа	

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год</b>	<b>Основание (типовые нормы СИЗ)</b>
<b>7</b>	<b>ММРК им. И. И. Месяцева</b>			
	Заведующий учебно-производственными мастерскими Мастер производственного обучения	При постоянной занятости на обработке металлов резанием, при работе на металлообрабатывающих станках в учебно-производственных мастерских: халат или полукombineзон хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 года	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016), Приложение 12, п. 4
		очки или щиток защитный	до износа	
		рукавицы комбинированные	2 пары	
		При выполнении наружных работ в зимнее время: куртка на утепляющей подкладке	дежурная	
Примечания:				
1. Профессорско-преподавательскому составу, аспирантам, ассистентам при выполнении работ в учебных мастерских, учебно-производственных мастерских, лабораториях бесплатная спецодежда и другие средства индивидуальной защиты выдаются как дежурные по нормам, предусмотренным в пп. 1–7 для тех категорий работников, работу которых они выполняют, без права выноса из рабочих помещений.				
2. Студентам, курсантам, практикантам при выполнении работ в учебных мастерских, учебно-производственных мастерских, лабораториях выдается бесплатная специальная одежда и другие СИЗ как дежурные, предусмотренные по нормам для тех категорий работников, работу которых они выполняют, без права выноса из рабочих помещений.				
3. Количество спецодежды и других средств индивидуальной защиты определяется числом студентов, курсантов, одновременно выполняющих практические работы.				
<b>8</b>	<b>Информационно-издательский центр</b>			
	Старший печатник трафаретной печати	Полукombineзон или халат хлопчатобумажный	1 компл.	Постановление Минтруда России от 16.12.1997 № 63 (ред. от 05.05.2012), Приложение 6. пп. 30; 16
			Старший резчик	
	Старший мастер производства печатной продукции	Халат хлопчатобумажный		

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)
<b>9</b>	<b>Центр информатизации и дистанционных образовательных технологий</b>			
	Начальник отдела администрирования компьютерной сети	При выполнении работ по пайке изделий, в том числе сплавами, содержащими свинец: халат вискозно-лавсановый или костюм	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» пп. 120–121; 110
		очки защитные	до износа	
		фартук из полимерных материалов	1 шт.	
		респиратор	до износа	
	Начальник отдела технической поддержки	При выполнении работ по очистке, заправке расходных материалов копировальной техники; при выполнении работ по налаживанию электронно-вычислительных установок и аппаратуры, оргтехники:	1 шт.	
	Ведущий инженер-программист	халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
	Ведущий инженер Инженер-программист (все категории)	перчатки с полимерным или точечным покрытием	6 пар	
		очки защитные	до износа	
<b>10</b>	<b>Административный аппарат ректора</b>			
	Старший хранитель фондов Заведующий архивом Архивариус (ММРК)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» п. 7
	<b>Управление административно-хозяйственного обеспечения</b>			
<b>11</b>	<b>Служба главного инженера:</b>			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» п. 189
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		боты или галоши диэлектрические	дежурные	

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)	
		перчатки диэлектрические	дежурные		
		очки защитные	дежурные		
		При выполнении наружных работ в зимнее время: костюм на утепляющей подкладке	1 на 2 года		
		При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги: костюм из термостойких материалов из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами ботинки или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве средство индивидуальной защиты органов дыхания (респиратор фильтрующий)	1 компл. на 2 года  1 пара  до износа		
	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования  Слесарь-сантехник	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.		Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» п. 148
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		очки защитные	дежурные		
	Электросварщик ручной сварки	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 компл		Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» п. 17, 148
		ботинки кожаные или сапоги с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара		
перчатки с полимерным покрытием		6 пар			
перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла		6 пар			
боты или галоши или коврик диэлектрический		дежурные			

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)		
		перчатки диэлектрические	дежурные			
		щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа			
		очки защитные	до износа			
		При выполнении наружных работ в зимнее время: костюм на утепляющей подкладке для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 на 1,5 года			
		сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 на 2 года			
		перчатки с защитным покрытием морозостойкие	3 пары на год			
		головной убор утепленный	1 на 2 года			
		При выполнении слесарно-ремонтных работ: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.			
		Электромеханик по лифтам	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 компл.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...», п. 188
			боты или галоши диэлектрические		дежурные	
перчатки диэлектрические	дежурные					
перчатки с полимерным покрытием	12 пар					
очки защитные	до износа					
<b>12</b>	<b>Ремонтно-производственная база</b>					
	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» , п. 127		
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар			
		очки защитные	до износа			
		ботинки с защитным подноском	1 пара			
		При выполнении наружных работ в зимнее время: костюм на утепляющей подкладке	1 компл. на 1,5 года			
		сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года			
		перчатки морозостойкие с шерстяными вкладышами	3 пары на год			

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)
	Маляр	полукомбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей	1 шт.	Приказ Минздравсоцразвития России от 03.10.2008 № 543н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Типовых норм жилищно-коммунального...», п. 7
		ботинки кожаные	1 пара	
		перчатки резиновые	6 пар	
		рукавицы комбинированные	2 пары	
		перчатки трикотажные	6 пар	
		очки защитные	до износа	
		респиратор	до износа	
		При выполнении наружных работ в зимнее время: костюм на утепляющей подкладке	1 компл. на 1,5 года	
	Электросварщик ручной сварки	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 компл.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...», п. 17, 148
		ботинки кожаные или сапоги с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	6 пар	
		боты или галоши или коврик диэлектрический	дежурный	
		перчатки диэлектрические	дежурные	
		щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа	
		очки защитные	до износа	
		При выполнении наружных работ в зимнее время: костюм на утепляющей подкладке для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 на 1,5 года	
		сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 на 2 года	

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)
		перчатки с защитным покрытием морозостойкие	3 пары на год	
		головной убор утепленный	1 на 2 года	
		При выполнении слесарно-ремонтных работ: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	
<b>13</b>	<b>Хозяйственный отдел</b>			
	Кастелянша	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» п. 48
	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...», пп. 170; 171
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		перчатки резиновые	12 пар	
		респиратор фильтрующий	до износа	
	Подсобный рабочий	При выполнении комплексных работ по обслуживанию и уборке территории: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» п. 135
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При выполнении наружных работ в зимнее время: костюм на утепляющей подкладке	1 компл. на 1,5 года	
		валенки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года	

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)
<b>14</b>	<b>Столовая УАХО, в том числе ММРК им. И. И. Месяцева (административно-хозяйственная служба)</b>			
	Заведующий столовой; заведующий производством; заместитель заведующего производством; заведующий складом; кладовщик	Куртка или халат белый хлопчатобумажный	2 шт.	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей», п. 4
		шапочка белая хлопчатобумажная	3 шт.	
		фартук белый хлопчатобумажный	3 шт.	
Повар  Пекарь		Куртка белая хлопчатобумажная	3 шт.	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей...», п. 5
		брюки светлые хлопчатобумажные	3 шт.	
		колпак или косынка белая хлопчатобумажная	3 шт.	
		фартук белый хлопчатобумажный	3 шт.	
		рукавицы брезентовые или х/б	3 шт.	
Мойщик посуды		тапочки или туфли на нескользящей подошве	2 пары	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей...», п. 11 Постановление Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм ...» Приложение 7, п. 8
		Куртка белая хлопчатобумажная	3 шт.	
		колпак или косынка белая хлопчатобумажная	2 шт.	
		фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	
Кастелянша		дополнительно при мойке котлов: перчатки резиновые	дежурные	
		Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...» , п. 48

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)
	Буфетчик	Куртка белая хлопчатобумажная	3 шт.	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей.», п. 6
		фартук белый хлопчатобумажный	3 шт.	
		шапочка белая хлопчатобумажная	3 шт.	
	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей.», п. 34
		шапочка или косынка белая хлопчатобумажная	2 шт.	
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Грузчик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...», п. 21
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		При наружных работах в зимнее время: костюм на утепляющей подкладке	1 компл. на 1,5 года	
<b>15</b>	<b>Отдел материально-технического снабжения</b>			
	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...», п. 49
		перчатки с полимерным покрытием или перчатки хлопчатобумажные трикотажные	6 пар	
<b>16</b>	<b>Учебно-экспериментальный цех (УЭЦ)</b>			
	Начальник УЭЦ  Заместитель начальника УЭЦ	При обработке рыбы вручную, при обработке рыбы на машинах, при выполнении работ на вялении, копчении и сушке рыбы, при стерилизации рыбной продукции: комбинезон или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл. на 1,5 года	Постановление Министерства труда и социального развития РФ 29.12.1997 г № 68 (ред. 2012 г). Приложение 13. пп. 146, 151, 152, 154
		фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (типовые нормы СИЗ)	
	Инженер	сапоги резиновые	1 пара на 2 года		
	Техник всех категорий	нарукавники прорезиненные	1 пара		
		перчатки резиновые	12 пар		
		перчатки хлопчатобумажные трикотажные	12 пар		
		рукавицы комбинированные	6 пар		
		Дополнительно при выполнении наружных работ в зимнее время: куртка на утепляющей подкладке	дежурная		
		При выполнении работ на оборудовании по измельчению специй: наушники	дежурные		
		При выполнении грузовых операций: каска защитная	дежурная		
		Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт.
			перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	перчатки резиновые		12 пар		
	респиратор фильтрующий		до износа		
	сапоги резиновые		дежурные		
<b>17</b>	<b>Библиотека (в том числе ММРК им. И. И. Месяцева)</b>				
	Заведующий библиотечным отделом Заведующий сектором Ведущий библиотекарь Ведущий библиограф Библиотекарь	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм ...», п. 30	

**Примечания.**

Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, разработан в соответствии с положениями статьи 221 Трудового кодекса Российской Федерации и следующих нормативных правовых документов:

1. Постановление Минтруда России от 25.12.1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

2. Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

3. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

4. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2010 г. № 1104н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам машиностроительных и металлообрабатывающих производств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

5. Постановление Минтруда России от 16.12.1997 г. № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

6. Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 г. № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР» (вместе с «Инструкцией о порядке выдачи, хранения, пользования и учета санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей на предприятиях системы Министерства торговли СССР»).

**Приложение № 5**  
**к Соглашению по охране труда,**  
**являющемуся Приложением № 3**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право  
на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Основание (пункт типовых норм)
<b>1</b>	<b>Кафедра ТПП; кафедра химии; кафедра микробиологии и биохимии; кафедра биологии и водных биоресурсов; кафедра техносферной безопасности</b>			
	Инженер (все категории)	Средство защиты кожи рук гидрофобного действия (при занятости в химических лабораториях)	100 мл	п. 2
	Техник (все категории) Заведующий лабораторией	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук (при занятости в химических лабораториях)	100 мл	п. 10
	Научные сотрудники (все категории) Лаборант	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 7
<b>2</b>	<b>Ботанический сад</b>			
	Инженер	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 7
	Техник	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук при выполнении работ в резиновых перчатках	100 мл	п. 10

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Основание (пункт типовых норм)
<b>3</b>	<b>Кафедра судовых энергетических установок</b>			
	Заведующий лабораторией  Техник (все категории)	При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах: Защитное средство для кожи рук гидрофильного действия	100 мл	п. 1
	Учебный мастер (все категории)	очищающая паста  твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 мл  300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 9  п. 8
<b>4</b>	<b>Кафедра технологии материалов и судоремонта</b>			
	Учебный мастер все категории	При постоянной занятости на электросварке и резке электрической дугой: средства для защиты кожи рук от раздражения и повреждения кожи	100 мл	п. 4
	Заведующий лабораторией	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
	Заведующий учебными мастерскими	При обработке металлов резанием в механических, слесарных мастерских: твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
<b>5</b>	<b>Кафедра строительства, теплоэнергетики и транспорта; кафедра электроэнергетики</b>			
	Заведующий лабораторией	При постоянной занятости наладкой, разборкой, сборкой, техническим обслуживанием автомобильной техники: средство для защиты кожи рук гидрофильного действия	100 мл	п. 1
	Учебный мастер (все категории)	очищающая паста	200 мл	п. 9

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на месяц</b>	<b>Основание (пункт типовых норм)</b>
	Техник (все категории)	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
<b>6</b>	<b>Кафедра технологического и холодильного оборудования</b>			
	Заведующий лабораторией Преподаватель	При постоянной занятости на ремонтных, наладочных работах, диагностике технологического оборудования: твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
<b>7</b>	<b>ММРК им. И. И. Месяцева</b>			
	Заведующий учебно-производственными мастерскими Мастер производственного обучения	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
<b>8</b>	<b>Информационно-издательский центр</b>			
	Старший печатник трафаретной печати Старший резчик Старший мастер производства печатной продукции	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
<b>9</b>	<b>Центр информатизации и дистанционных образовательных технологий</b>			
	Начальник отдела администрирования компьютерной сети Начальник отдела технической поддержки	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Основание (пункт типовых норм)
	Ведущий инженер-программист Ведущий инженер инженер программист (все категории)			
<b>10</b>	<b>Административный аппарат ректора</b>			
	Старший хранитель фондов Заведующий архивом Архивариус (ММРК им. И. И. Месяцева)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
<b>11</b>	<b>Управление административно-хозяйственного обеспечения</b>			
	<b>Служба главного инженера:</b>			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования Слесарь-сантехник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
	Электросварщик ручной сварки	Средства для защиты кожи рук от раздражения и повреждения кожи	100 мл	п. 4
		Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на месяц</b>	<b>Основание (пункт типовых норм)</b>
	Электромеханик по лифтам	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
<b>Ремонтно-производственная база:</b>				
	Плотник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
	Маляр	Средство для защиты кожи рук гидрофильного действия	100 мл	п. 1
		Очищающая паста	200 мл	п. 9
		Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
	Электросварщик ручной сварки	Средства для защиты кожи рук от раздражения и повреждения кожи	100 мл	п. 4
		Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 8
<b>Хозяйственный отдел:</b>				
	Кастелянша	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
	Уборщик производственных и служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
	Подсобный рабочий	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Основание (пункт типовых норм)
12	<b>Столовая УАХО МГТУ, в том числе ММРК им. И. И. Месяцева (административно-хозяйственная служба)</b>			
	Заведующий столовой Заведующий производством Заместитель заведующего производством Заведующий складом Кладовщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
	Повар Пекарь	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
	Мойщик посуды	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
		Средство для защиты кожи рук гидрофобного действия	100 мл	п. 2
	Кастелянша	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
	Буфетчик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
	Уборщик производственных и служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на месяц</b>	<b>Основание (пункт типовых норм)</b>
	Грузчик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
<b>13</b>	<b>Отдел материально-технического снабжения</b>			
	Кладовщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
<b>14</b>	<b>Учебно-экспериментальный цех (УЭЦ)</b>			
	Начальник УЭЦ	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
	Заместитель начальника УЭЦ Инженер Техник (все категории)	Средство для защиты кожи рук гидрофобного действия	100 мл	п. 2
	Уборщик производственных и служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
<b>15</b>	<b>Библиотека (в том числе ММРК им. И. И. Месяцева)</b>			
	Заведующий библиотечным отделом Заведующий сектором Ведущий библиотекарь Ведущий библиограф Библиотекарь	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7

**Приложение № 6**  
**к Соглашению по охране труда,**  
**являющемуся Приложением № 3**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право**  
**на бесплатное получение лечебно-профилактического питания**  
**и витаминных препаратов в связи с особо вредными условиями труда**

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессии и должности	Наименование витаминов	Дневная доза в миллиграммах	Основание
1	Столовая УАХО МГТУ	пекарь (все разряды)	С (аскорбиновая кислота)  РР (ниацин)	150  20	Ст. 222 Трудового кодекса РФ; Приказ Минздравсоцразвития от 16.02.2009 г. № 46н (прил. 1, п. 3095); СОУТ 31.05.2018 г.
2	ММРК им. И. И. Месяцева (административно-хозяйственная служба)	пекарь (все разряды)	С (аскорбиновая кислота)  РР (ниацин)	150  20	Ст. 222 Трудового кодекса РФ; Приказ Минздрава от 16.02.2009 г. № 46н (прил. 1, п. 3095); СОУТ 31.05.2018 г.

**Примечания:**

1. Витаминные препараты выдаются работникам, подвергающимся воздействию высоких температур и интенсивному теплоизлучению (хлебопекарное производство).

2. Витаминные препараты выдаются работникам в дни фактического выполнения ими работы в производствах, профессиях и должностях, предусмотренных Перечнем, при условии занятости на такой работе не менее половины рабочего дня, а также в период профессионального заболевания указанных работников с временной утратой трудоспособности без госпитализации.

3. Работникам выдаются бесплатно только витаминные препараты в форме водных растворов, которые могут добавляться в первые и третьи блюда либо в виде таблеток и драже.

4. Для работников горячего цеха должен быть организован питьевой режим в виде регулярного приема воды: 100–200 мл воды каждые 30 минут работы.

5. Витаминные препараты не выдаются:

- в нерабочие дни;
- в дни отпуска;
- в дни служебных командировок;
- в дни учебы с отрывом от производства;
- в дни выполнения работ на других участках, где лечебно-профилактическое питание не установлено;
- в дни выполнения государственных и общественных обязанностей;
- в период временной нетрудоспособности при общих заболеваниях;
- в дни пребывания в больнице или санатории на лечении.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Коллективному договору**  
**ФГАОУ ВО «МГТУ» на 2021–2023 годы**

**СОГЛАШЕНИЕ О ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Мурманск  
2020

Стороны заключили настоящее Соглашение по пожарной безопасности в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69–ФЗ (ред. от 22.08.2004 г. № 122–ФЗ) «О пожарной безопасности» в целях реализации обязанности работодателя разрабатывать и осуществлять меры по пожарной безопасности в Университете.

Стороны пришли к соглашению:

1. Осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

2. По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

3. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

4. Работодатель:

4.1. Обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России.

4.3. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

4.4. Разрабатывает планы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

4.5. Доводит планы и инструкции по эвакуации до сведения обучающихся и работников образовательного учреждения.

4.6. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в год (в соответствии с приказом МЧС России от 24.04.2013 г. № 284).

4.7. Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил противопожарного режима в ФГАОУ ВО «МГТУ», утвержденных приказом ректора.

4.8. Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах ФГАОУ ВО «МГТУ», в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий и учебных и вспомогательных помещений.

4.9. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленные на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы.

4.10. Осуществляет систематические осмотры территории и объектов ФГАОУ ВО «МГТУ» по вопросам обеспечения пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебных заведений). Разрабатывает нормативно-правовые документы о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в образовательном учреждении.

4.11. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в ФГАОУ ВО «МГТУ» (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

5. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

5.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

5.2. Принимает участие в работе пожарно-технической комиссии и проверке практической готовности работников и обучающихся к действиям при возникновении пожара.

5.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актом.

5.4. Разрабатывает график и организует контроль за организацией профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, в электроустановках, в компьютерных классах.

5.5. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.