

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский химико-технологический университет

имени Д.И. Менделеева»

на 2024-2027 годы

ПРИНЯТ

Конференцией работников
и обучающихся федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования «Российский
химико-технологический
университет имени
Д.И. Менделеева»
(протокол от __.__.20__ № __)

От работодателя:

И.о. ректора
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский химико-
технологический университет имени
Д.И. Менделеева»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Российского химико-
технологического университета
имени Д.И. Менделеева
Московской городской
организации Общероссийского
профсоюза образования

«__» _____ 20__ г. Е.В. Румянцев

«__» _____ 20__ г. С.В. Кирсанова

Москва 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Обязательства сторон	6
3. Трудовые отношения.....	11
4. Оплата труда	12
5. Режим труда и отдыха	18
6. Условия и охрана труда.....	27
7. Охрана здоровья и социальное обеспечение работников.....	33
8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.....	34
9. Поддержка молодых работников	35
10. Жилищное обеспечение работников	36
11. Обеспечение гарантий деятельности Профкома	36
12. Защита прав и интересов членов Профсоюза	37
13. Контроль выполнения коллективного договора.....	38
14. Заключительные положения.....	39
Приложение № 1. Кодекс этики и должностного поведения работников ...	41
Приложение № 2. Положение об оплате труда работников.....	53
Приложение № 3. Положение о комиссии по контролю за выполнением коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» на 2024 – 2027 годы	72
Приложение № 4. Регламент комиссии по контролю за выполнением коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» на 2024 – 2027 годы	76

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Коллективный договор) заключен между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – РХТУ им. Д.И. Менделеева или Университет), именуемым в дальнейшем «Работодатель» в лице исполняющего обязанности ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева Румянцева Евгения Владимировича, действующего на основании Устава РХТУ им. Д.И. Менделеева и работниками РХТУ им. Д.И. Менделеева, именуемые в дальнейшем «Работники», представляемые первичной профсоюзной организации работников Российского химико-технологического университета имени Д.И. Менделеева Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – Профком), в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя Профкома Кирсановой Светланы Викторовны, действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза и Профсоюз соответственно), далее совместно именуемые «стороны», а по отдельности «сторона».

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в РХТУ им. Д.И. Менделеева, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым Работниками и Работодателем в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов сторон, и заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы (далее – Отраслевое соглашение), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.3. Предметом Коллективного договора являются отдельные взаимные обязательства Работодателя и Работников, как установленные действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, так и дополнительные положения об условиях труда, в том числе оплате труда, занятости, условиях высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также некоторые иные вопросы, направленные на решение задач в области обеспечения трудовых, социально-экономических прав и интересов

Работников, повышение качества подготовки специалистов, защиту интересов и дальнейшее повышение имиджа РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.4. Работодатель признает Профком в качестве представителя всех работников РХТУ им. Д.И. Менделеева независимо от их членства в Профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем, поскольку Профком уполномочен конференцией работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.5. Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия сторонами взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

1.6. Коллективный договор заключен в целях:

1) определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

2) установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, льгот и преимуществ, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации;

3) формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

4) реализации прав Работников на участие в управлении РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.7. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

1) обеспечение эффективной деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева, предусмотренной его Уставом;

2) создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

3) обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;

4) организация системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;

5) создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и профессиональной переподготовки Работников;

6) правовое закрепление отношений между Работодателем, трудовым коллективом, отдельными Работниками, Профкомом;

7) укрепление роли Работников и Профкома в определении перспектив развития РХТУ им. Д.И. Менделеева и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

8) придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, трудовым коллективом, отдельными Работниками и Профкомом;

9) создание справедливой системы оплаты труда, обеспечивающей достойное поощрение за труд, направленной на стимулирование эффективной

деятельности Работников и повышение качества результатов работы;

10) создание системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;

11) создание эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.8. Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными социальными партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

1.9. Социальное партнерство стороны осуществляют в следующих формах:

1) коллективных переговоров по подготовке проектов Коллективного договора, соглашений и их заключению;

2) взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав Работников;

3) участия Работников, их представителей в управлении РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева и настоящим Коллективным договором;

4) участия представителей Работников и Работодателя в разрешении трудовых споров;

5) иных формах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

1.10. Коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии Работников и не ограничивает права Работодателя в их расширении с учетом его финансово-экономического положения.

1.11. Предоставление социальных льгот, гарантий и компенсаций направлено на обеспечение защиты социальных прав Работников в условиях действия рыночных отношений и распространяется на всех Работников. Предоставление социальных льгот, гарантий и компенсаций осуществляется в пределах средств, утвержденных Работодателем на эти цели на календарный год.

1.12. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных правовых актов улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.13. Коллективный договор разработан с учетом особенностей деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева, его материальных и экономических возможностей.

1.14. Во исполнение Коллективного договора Работодатель может принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты содержащие нормы трудового права, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, и не могут содержать положения, ухудшающие положение Работников по сравнению с положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также

условиями настоящего Коллективного договора.

1.15. Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить предварительные консультации, встречи представителей сторон, рассматривать и принимать согласованные решения по проблемам социально-трудового характера, не вошедшим в настоящий Коллективный договор на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

1.16. В филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – обособленное структурное подразделение) в установленном порядке могут заключаться отдельные коллективные договоры.

Коллективный договор обособленного структурного подразделения разрабатывается с учетом содержания настоящего Коллективного договора и не должен содержать условия, ухудшающие положение Работников соответствующего обособленного структурного подразделения по сравнению с условиями настоящего Коллективного договора, а также не может содержать условия, ухудшающие положение Работников обособленного структурного подразделения по сравнению с положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Коллективный договор, заключенный в обособленном структурном подразделении, содержащий условия, ухудшающие положение Работников соответствующего обособленного структурного подразделения по сравнению с условиями настоящего Коллективного договора и положениями законодательства, должен быть изменен, посредством заключения дополнительного соглашения к нему.

1.17. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников, за исключением Работников обособленных структурных подразделений, в которых заключен свой коллективный договор.

На филиалы или представительства РХТУ им. Д.И. Менделеева, действующие за пределами Российской Федерации, Коллективный договор распространяется в части, не противоречащей законодательству той страны, где расположены филиал или представительство РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.18. Принятие решения о заключении Коллективного договора осуществляется конференцией работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Срок действия Коллективного договора, порядок его продления и внесения в него изменений установлены в разделе 14 Коллективного договора.

1.19. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется в порядке, установленном разделом 13 Коллективного договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений и принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, равноправия, уважения взаимных интересов, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и условий Коллективного договора, реальности принимаемых сторонами обязательств и свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.

2.1.2. Соблюдать условия и выполнять обязательства, определенные локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева, Коллективным договором, в том числе Кодексом этики и должностного поведения работников (Приложение № 1 к Коллективному договору), трудовыми договорами.

2.1.3. Способствовать результативности деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева, в том числе, повышению качества образования, реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года, иных федеральных программ в сфере образования.

2.1.4. Принимать участие в конкурсах профессионального мастерства.

2.1.5. Принимать меры, направленные на достижение взаимных договоренностей по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

2.1.6. Прилагать все усилия для сохранения в РХТУ им. Д.И. Менделеева социального мира и стабильности обстановки.

2.1.7. Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты РХТУ им. Д.И. Менделеева, условия Коллективного договора и трудовых договоров.

2.2.2. Обеспечивать в установленном порядке планирование затрат на выполнение обязательств, определенных Коллективным договором, их финансирование в соответствии с финансово-экономическим состоянием РХТУ им. Д.И. Менделеева, лимитами бюджетных обязательств, доведенными в установленном порядке, а также средств, от приносящей доход деятельности.

2.2.3. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.4. Принимать меры, направленные на охрану здоровья Работников и создание безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

2.2.6. Обеспечивать санитарно-бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.7. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.2.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.10. Обеспечивает гласность содержания Коллективного договора.

2.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

2.2.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

2.2.14. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставлять Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Помимо категорий работников, установленных ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе, при равной производительности труда и квалификации, пользуются следующие категории работников (в порядке следования):

- 1) лауреаты Государственных премий Российской Федерации;
- 2) лауреаты премий Президента Российской Федерации;
- 3) лица, которым присвоено одно из почетных званий «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»,
- 4) лауреаты премий Правительства Российской Федерации;
- 5) лица, которым присвоены одно из почетных званий «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный

работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» или иные почетные звания федерального органа исполнительной власти, выполняющего функции учредителя Работодателя;

6) участники Великой Отечественной войны, участники боевых действий, участники специальной военной операции;

7) Работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста.

2.2.15. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении РХТУ им. Д.И. Менделеева в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также Коллективным договором.

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

2.2.17. Предоставлять представителям Работников необходимую достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением.

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

2.2.19. Учитывать мнение Профкома при принятии локальных нормативных актов, касающихся трудовых прав и социальной защиты Работников.

2.2.20. Обеспечивать участие Профкома в разработке программ по социальной защите Работников.

2.2.21. Работодатель обязуется создавать условия для квалификационного роста Работников, при необходимости проводить профессиональную переподготовку и повышение квалификации Работников.

2.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Соблюдать положения законодательства Российской Федерации, а также добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.3.2. При выполнении трудовых функций действовать в целях выполнения законодательства об образовании.

2.3.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим рабочего времени, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты РХТУ им. Д.И. Менделеева.

2.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.5. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.6. Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и умения как самостоятельно, так и по направлению Работодателя.

2.3.7. Обеспечивать сохранение коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

2.3.8. Поддерживать благоприятный психологический климат во время исполнения своих трудовых обязанностей.

2.3.9. Проявлять взаимную вежливость, уважение к другим Работникам, не допускать действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы других Работников и иные нормы делового поведения.

2.3.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и имуществу других Работников.

2.3.11. Незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Профком обязуется:

2.4.1. Принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов и снижению социальной напряженности.

2.4.2. Способствовать соблюдению сторонами Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, добросовестному выполнению Работниками своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами.

2.4.3. Проводить в трудовом коллективе работу, направленную на создание здорового морально-психологического климата, соблюдение Работниками трудовой дисциплины, бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, требований по охране труда и обеспечение сохранения предусмотренной трудовым законодательством коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

2.4.4. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также выполнения обязательств по Коллективному договору.

2.4.5. Взаимодействовать с государственными структурами в области трудового инспектирования и надзора, с организациями, ведущими деятельность по мониторингу труда и трудовым отношениям, в целях обмена опытом, восприятия и учета в РХТУ им. Д.И. Менделеева лучшей практики трудового взаимодействия.

2.4.6. Распространять информацию о своей деятельности посредством

ресурсов, принадлежащих обеим сторонам, а также проводить работу и мероприятия по вовлечению Работников в члены Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – члены Профсоюза) и профсоюзную деятельность.

2.4.7. Содействовать внедрению в общественную жизнь и профессиональную деятельность норм и традиций здорового образа жизни.

2.4.8. Осуществлять общественный контроль за работой предприятий общественного питания в РХТУ им. Д.И. Менделеева, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, наличием диетического питания, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями, соблюдением прав потребителей и правил торгового обслуживания потребителей.

2.4.9. Принимать участие в деятельности по обеспечению сохранности имущества Работодателя через членов Профсоюза.

2.4.10. Оказывать содействие в привлечении членов Профсоюза к оказанию помощи в реализации мероприятий по благоустройству территории РХТУ им. Д.И. Менделеева и в других общественных работах, направленных на решение уставных задач Работодателя.

2.4.11. Осуществлять культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в РХТУ им. Д.И. Менделеева с Работниками и членами их семей.

2.4.12. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья Работников.

2.5. Стороны содействуют принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с Профкомом.

При разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда, Работодатель заблаговременно представляет в Профком проекты данных локальных нормативных актов, для учета по ним мнения Профкома, в порядке установленном ТК РФ.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева.

3.2. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством,

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором.

3.3. Обязательства сторон трудового договора могут быть изменены только по их взаимному соглашению.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

3.4. В соответствии с трудовыми договорами Работники принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать локальные нормативные акты РХТУ им. Д.И. Менделеева.

3.5. Трудовой договор между Работниками и Работодателем может быть прекращен по общим основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ, а также по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками – членами Профсоюза в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном в статье 373 ТК РФ.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева и условиями трудового договора в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.2. Порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок взаимоотношений между собой руководителей структурных подразделений по вопросам оплаты труда и поощрения Работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору, далее – Положение об оплате труда).

4.3. Положением об оплате труда, устанавливается система, порядок и условия оплаты труда Работников.

4.4. 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.

4.5. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, и подлежат соответствующей корректировке в случае внесения изменений в указанный федеральный закон.

4.6. Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами РХТУ им. Д.И. Менделеева.

4.7. Работодатель обязуется обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы. Порядок проведения индексации заработной платы устанавливается федеральными законами и актами федеральных органов исполнительной власти.

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

1) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся у Работодателя, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

4) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

6) при присвоении ученого звания доцента или профессора - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего аттестата или диплома.

При наступлении у Работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

При поступлении от Работника заявления об изменении ему размера оплаты труда по основаниям, указанным в подпунктах 5 и 6 настоящего пункта Коллективного договора, право на выплату у него возникает с даты подачи соответствующего заявления с начислением ему выплаты начиная со дня

принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего аттестата, диплома.

4.9. Выплата заработной платы Работнику производится одним из способов:

- 1) наличными через кассу РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- 2) перечислением на счет Работника в банке.

4.10. Заработная плата выплачивается Работникам не реже чем каждые полмесяца, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный Работником в заявлении счет в банке. Конкретные дни выплат заработной платы устанавливаются в правилах внутреннего трудового распорядка РХТУ им. Д.И. Менделеева.

В обособленных структурных подразделениях могут быть установлены иные конкретные даты выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата (перечисление) Работодателем заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится Работодателем в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в срок, указанный в настоящем пункте, выплатить не оспариваемую им сумму.

4.12. Условия перевода заработной платы на счет Работника в кредитной организации, указанный в заявлении Работника, следующие:

1) на основании личного заявления Работника Работодатель может перечислять заработную плату и иные выплаты на счет Работника, открытый в кредитной организации;

2) изменение Работником счета на перечисление заработной платы осуществляется путем подачи письменного заявления на выплату заработной платы и иных выплат;

3) заявления, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, передаются Работником в департамент бухгалтерского учета РХТУ им. Д.И. Менделеева;

4) открытие и обслуживание счетов для выплаты заработной платы в рамках заключенного Работодателем договора с банком (кредитной организацией) по зарплатному проекту, в том числе на выпуск и обслуживание банковских карт, открытых на имя Работников, осуществляется за счет Работодателя. Документы на открытие банковского счета и/или выпуск банковской карты, содержащие персональные данные, Работник предоставляет кредитной организации самостоятельно.

В случае использования для получения заработной платы Работником иной кредитной организации, с которой у Работодателя отсутствуют договорные отношения, расходы по выпуску и перевыпуску банковских карт,

а также по обслуживанию счетов, Работник оплачивает за свой счет;

5) при поступлении к Работодателю от Работника нескольких заявлений на перевод заработной платы или иных платежей в кредитную организацию, указанную в заявлении, последнее из которых поступило к Работодателю менее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы, Работодатель в этом случае, осуществляет перечисление выплат Работнику на счет, указанный Работником в последнем по дате получения заявления при наличии возможности.

4.13. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами или на основании личного письменного заявления Работника.

4.14. При выплате заработной платы Работодатель обязан направить каждому Работнику расчетные листки с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, размеров и оснований произведенных начислений и удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетные листки выдаются Работникам в дату выплаты заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

При наличии у Работника работы у Работодателя по нескольким трудовым договорам (на нескольких должностях) стороны Коллективного договора считают, что Работодатель вправе утвердить форму расчетного листка, предусматривающую одновременное отражение выплат по основному месту работы и по совместительству.

4.15. За выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, Работодатель обязан производить выплату доплат.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, выполнение работ в ночное время, работа с вредными и/или опасными условиями труда), устанавливаются локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева и не могут быть ниже размеров, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Работодатель оплачивает работу в сверхурочное время за первые два часа работы в полуторном размере, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, соразмерно времени, отработанному Работником сверхурочно. Условия настоящего пункта не распространяются на Работников с ненормированным рабочим днем.

4.17. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- 1) сдельщикам (при наличии) – по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам (при наличии) – в размере двойной дневной или часовой

тарифной ставки;

3) работникам, получающим оклад (должностной оклад) – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, 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 (часть 4 статьи 153 ТК РФ).

4.18. Работодатель производит оплату труда за работу в ночное время в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов по местному времени) оплачивается в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.19. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Повышение оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Размер повышения оплаты труда конкретному Работнику, занятому на работах с вредными и/или опасными условиями труда, составляет 4 (четыре) процента от тарифной ставки (оклада) Работника, работающего с вредными и/или опасными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, не может быть ниже минимального размера такой доплаты, установленного ТК РФ.

4.20. Оплата труда при замене отсутствующего Работника:

1) Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующих Работников без освобождения от своей основной работы, за исключением случаев, установленных в подпункте 2 настоящего пункта Коллективного договора, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы;

2) Работникам из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), заменяющих других временно отсутствующих Работников из числа ППС, производится оплата на основе ставок почасовой оплаты труда

в установленные настоящим Коллективным договором сроки за фактически выполненную работу.

Почасовая оплата, указанная в подпункте 2 настоящего пункта Коллективного договора, осуществляется на основании служебной записки, в которой ректором, проректором по образованию или иным уполномоченным ректором должностным лицом до начала выполнения соответствующей работы, согласован Работник из числа ППС, который будет выполнять данную дополнительную работу. Оплата дополнительной работы, осуществляется после выполнения замещающим Работником такой работы.

4.22. Изменение условий оплаты труда по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

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

Требования о выплате сумм, указанных в настоящем пункте Коллективного договора, должны быть предъявлены в течение четырех месяцев со дня открытия наследства.

Условия настоящего пункта Коллективного договора применяются в случае, если на момент обращения заработная плата, причитающаяся умершему Работнику, не была перечислена Работодателем на счет, указанный Работником для выплаты ему заработной платы.

4.24. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В целях исключения ухудшения условий оплаты труда Работников, направляемых в служебную командировку, расчетным периодом для исчисления среднего заработка на время их служебной командировки считать месяц, в котором соответствующий Работник направляется в командировку.

4.25. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и/или других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации).

Порядок и размер процентов (денежной компенсации), указанных в настоящем пункте Коллективного договора, устанавливаются ТК РФ. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

4.26. Работодатель обязан производить оплату отпуска в порядке, установленном ТК РФ (на момент утверждения настоящего Коллективного договора в соответствии со статьей 136 ТК РФ – не позднее, чем за три дня до его начала).

4.27. Профком обязуется оказывать правовую помощь и защиту членам Профсоюза в вопросах оплаты труда.

5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Режим труда и отдыха в РХТУ им. Д.И. Менделеева определяется правилами внутреннего трудового распорядка РХТУ им. Д.И. Менделеева, утверждаемыми с учетом мнения Профкома, трудовым договором.

5.2. В РХТУ им. Д.И. Менделеева используются следующие режимы рабочего времени:

- 1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- 2) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- 3) режим неполного рабочего времени;
- 4) сменная работа;
- 5) суммированный учет рабочего времени;
- 6) ненормированный рабочий день;
- 7) иные режимы рабочего времени в соответствии с ТК РФ.

5.3. Режим рабочего времени устанавливается каждому Работнику в трудовом договоре с ним.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени для Работников составляет 40 часов в неделю за исключением случаев, указанных в Коллективном договоре и/или в трудовом договоре с Работником.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена:

1) для педагогических работников продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается нормативными актами Российской Федерации в зависимости от должности и/или специальности с учетом особенностей их труда, но не более 36 часов в неделю;

2) для медицинских работников – 39 часов в неделю;

3) для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю, с продолжительностью ежедневной работы (смены) не превышающей – 5 часов;

4) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю, с продолжительностью ежедневной работы (смены) не превышающей – 7 часов;

5) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю, с продолжительностью ежедневной работы (смены) не превышающей установленной медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с продолжительностью ежедневной работы (смены) не превышающей – 8 часов;

6) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (при их наличии) – не более 36 часов в неделю;

7) для иных категорий работников, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. Некоторым Работникам может устанавливаться ненормированный

рабочий день. Ненормированный рабочий день не устанавливается Работникам, работающим на условиях неполного рабочего времени.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен следующим Работникам:

- 1) несовершеннолетним;
- 2) инвалидам I или II группы;
- 3) занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством Российской Федерации.

Режим ненормированного рабочего дня может быть установлен работникам, занимающим следующие должности: первый проректор, проректор, главный бухгалтер, директор департамента. Данный перечень должностей, которым установлен режим ненормированного рабочего дня может быть дополнен локальным нормативным актом РХТУ им. Д.И. Менделеева принимаемым с учетом мнения Профкома.

За работу в режиме ненормированного рабочего дня Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена в подпункте 2 пункта 5.24 Коллективного договора.

5.7. Для некоторых категорий Работников может быть установлен суммированный учет рабочего времени. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным локальным нормативным актом РХТУ им. Д.И. Менделеева.

5.8. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и/или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

В отдельных случаях, предусмотренных статьей 93 ТК РФ, Работникам по письменному заявлению устанавливается неполное рабочее время с оплатой труда пропорционально отработанному времени на удобный для этого Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени и в зависимости от выполненного им объема работ.

5.9. Некоторым Работникам может устанавливаться режим гибкого рабочего времени в соответствии с ТК РФ. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению между Работником и Работодателем и закрепляется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.10. Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий, индивидуальным планом работы ППС (далее –

индивидуальный план) и планом работы кафедры, утверждаемых в установленном порядке.

5.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются ведомственными нормативными актами федерального органа исполнительной власти, наделенного соответствующими полномочиями и/или локальными нормативными актами Работодателя.

5.12. В пределах рабочего времени Работники из числа ППС выполняют учебную (преподавательскую), воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и/или индивидуальным планом.

Расписания учебных занятий и индивидуальные планы разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева.

5.13. Учебная работа педагогических Работников, осуществляющих реализацию образовательных программ, определяется расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности – индивидуальным планом.

5.14. Учебная нагрузка каждого педагогического Работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по соответствующим должностям.

Верхние пределы учебной нагрузки, устанавливаемые дифференцированно по должностям ППС, не могут превышать 900 часов в учебный год.

Для преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям ППС, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

5.15. При составлении расписаний учебных занятий должны по возможности исключаться нерациональные затраты времени педагогических Работников, ведущих учебную работу по реализации образовательных программ.

Педагогические Работники несут дисциплинарную ответственность за самостоятельное без согласования с заведующим кафедрой:

- 1) изменение времени, места (кабинета, аудитории) и учебного предмета, указанных в расписании;
- 2) перенос дней и времени проведения консультаций, экзаменов и других форм контроля знаний.

5.16. Обязательным является выполнение педагогическими Работниками:

1) обязанностей, установленных педагогическим Работникам законодательством об образовании, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) присутствие на работе по расписанию во время занятий, практической подготовки, всех форм контроля знаний, консультаций, заседаний кафедры, выполнение индивидуального плана и в других случаях, определенных непосредственным руководителем и/или локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева;

3) заблаговременного до их начала ознакомления с расписанием занятий, практической подготовки, всех форм контроля знаний, в том числе, зачетов и экзаменов.

5.17. Привлечение Работника к сверхурочным работам допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Сверхурочная работа (кроме случаев, установленных ст. 99 ТК РФ в редакции действующей на момент заключения Коллективного договора) допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома и не должна превышать продолжительность, регламентированную законодательством Российской Федерации (на момент заключения Коллективного договора – четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год).

5.18. Дистанционная (удаленная) работа:

5.18.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно:

- на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
- временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

5.18.2. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, заключаются между Работником и Работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

5.18.3. Работника, временно переведенного на дистанционную работу Работодатель, при необходимости, обеспечивает оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

5.18.4. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного

Работника соответствует его времени при выполнении работы на рабочем месте в Университете, если Работнику не установлен иной режим работы.

5.18.5. Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с ТК РФ.

5.18.6. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя осуществляется путем обмена служебными документами любыми способами, как путем обмена электронными документами посредством использования телефонной связи, сети «Интернет» и других способов электронного обмена документами, так и на бумажном носителе пересылаемым по почте с подтверждением получения данного документа.

5.18.7. Предоставление дистанционному Работнику, выполняющему дистанционную работу в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в соответствии с порядком предоставления отпусков, установленным ТК РФ.

5.18.8. Дистанционный Работник в интересах Работодателя может использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства исключительно с согласия или ведома Работодателя. При этом дистанционному Работнику Работодатель:

1) выплачивает компенсацию за использование принадлежащих Работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств в размере стоимости аренды данных средств пропорциональный периоду, на который Работнику установлена дистанционная работа, если иное не установлено Коллективным договором;

2) возмещает расходы, связанные с использованием оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, в размере фактически произведенных расходов, если иное не установлено Коллективным договором.

5.18.9. Для подтверждения произведенных расходов, указанных в пункте 5.18.8 Коллективного договора, Работник предоставляет Работодателю заявление, в котором применительно к оборудованию, программно-техническим средствам, средствам защиты информации и иным средствам, использованным Работником в интересах Работодателя для дистанционной работы указывает:

- 1) их перечень;
- 2) период его использования;
- 3) перечень документов, подтверждающих наличие и/или получение оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств с предоставлением Работодателю подлинников данных документов (с приложением к заявлению копий данных документов);
- 4) доказательства, подтверждающие использование оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных

средств в интересах Работодателя для выполнения трудовой функции, в том числе, интенсивность такого использования (с приложением к заявлению подлинников данных доказательств).

5.18.10. В отсутствие и/или необоснованности документов и доказательств, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 5.18.9 Коллективного договора, Работодатель осуществляет выплаты, поименованные в пункте 5.18.8 Коллективного договора в следующем размере:

1) по подпункту 1 пункта 5.18.8 Коллективного договора в размере 25 рублей за каждый рабочий день дистанционного Работника;

2) по подпункту 2 пункта 5.18.8 Коллективного договора в размере 25 рублей за каждый рабочий день дистанционного Работника.

5.18.11. При предоставлении заявления, указанного в пункте 5.18.9 Коллективного договора, бухгалтерия Работодателя в течение трех рабочих дней с даты получения данного заявления проверяет полноту и обоснованность документов для осуществления дистанционному Работнику выплаты компенсации его расходов. После проведения проверки и по ее результатам дистанционному Работнику осуществляются выплаты.

5.19. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) продолжительностью 45 минут. Обеденный перерыв в рабочее время не включается. Время и продолжительность обеденного перерыва определяется правилами внутреннего трудового распорядка и/или трудовым договором.

5.20. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

При сменной работе выходные дни Работника определяются графиком сменности.

5.21. График работы при установлении Работнику режима сменной работы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с Работником.

5.22. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Составление графика отпусков осуществляется в структурных подразделениях Университета.

5.23. Работодатель может предоставить оплачиваемые дополнительные отпуска при предоставлении Работником подтверждающих документов.

В случае, если дата начала дополнительного оплачиваемого отпуска, указанного в настоящем пункте Коллективного договора, не определена в графике отпусков, то рассмотрение Работодателем вопроса о предоставлении Работнику отпуска осуществляется на основании письменного заявления Работника.

Письменное заявление, согласованное непосредственным руководителем структурного подразделения, в котором работает Работник, подлежит рассмотрению Работодателем при поступлении в структурное

подразделение ответственное за ведение кадрового делопроизводства не позднее, чем за 10 дней до предлагаемой Работником даты начала дополнительного отпуска.

5.24. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- 1) условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда – 7 календарных дней;
- 2) с ненормированным рабочим днем – 10 календарных дней.

5.25. Помимо случаев, установленных законодательством Российской Федерации, Работодатель с учетом своих финансовых возможностей может предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям Работников:

1) одинокому родителю (матери, отцу), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет – 3 календарных дня;

2) для сопровождения детей в 1 класс – 1 день, 1 сентября или первый рабочий день после 1 сентября, если 1 сентября приходится на выходной день – одному из родителей, опекуну либо усыновителю, родным бабушкам и дедушкам;

3) по случаю заключения Работником брака – 3 календарных дня;

4) отцу при рождении ребенка – 3 календарных дня при условии использования Работником данного отпуска не позднее одного месяца со дня рождения ребенка;

5) в связи со смертью близкого родственника (супруга, детей, родителей, в том числе родителей супруга и родных братьев, сестер) – 3 календарных дня при условии использования Работником данного отпуска не позднее одного месяца со дня смерти родственника, указанного в данном подпункте;

6) ветеранам боевых действий – 2 календарных дня;

7) родителю, провожающему сына на военную службу в связи с призывом – 2 календарных дня. Данный отпуск может представляться Работнику в срок не позднее 5 дней до даты призыва на военную службу или 5 дней после даты призыва;

8) материально-ответственным лицам – 2 календарных дня. При этом выплата каких-либо стимулирующих или компенсационных выплат за выполнение функций материально-ответственного лица не осуществляется.

Комментарий: подпункт 8 пункта 5.25 Коллективного договора обсуждается.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению Работника. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Если иной порядок и условия предоставления этих отпусков не определен локальным нормативным актом РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым с учетом мнения Профкома.

5.26. Помимо случаев предоставления отпуска без сохранения заработной платы, установленных ТК РФ, данный отпуск предоставляется

по письменному заявлению Работника, согласованному с руководителем структурного подразделения, в котором работает Работник и ректором или проректором по направлению в следующих случаях:

1) добросовестно проработавшему в РХТУ им. Д.И. Менделеева не менее 10 лет – 3 календарных дня, 15 лет и более – 5 календарных дней;

2) имеющему трех или более детей в возрасте до 14 лет, а также имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в календарном году;

3) осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы – до 14 календарных дней в календарном году;

4) воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – до 14 календарных дней в календарном году;

5) Работнику в случае регистрации брака своего ребенка – 2 календарных дня;

6) по случаю смерти кого-либо из своих родителей, супруга/супруги, сына, дочери – 3 календарных дня при условии использования Работником данного отпуска не позднее одного месяца со дня смерти родственника, указанного в данном подпункте;

7) Работнику, осуществляющему уход за тяжело больными кого-либо из своих родителей, супруга/супруги, сына, дочери – 7 календарных дней.

Указанный в данном пункте отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

В других случаях по уважительным причинам Работникам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.27. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам:

5.27.1. Педагогические Работники, осуществляющие образовательную деятельность в Университете, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере образования и настоящим Коллективным договором.

5.27.2. Условия предоставления длительного отпуска педагогическим Работникам:

- 1) продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года;
- 2) отпуск предоставляется целиком, без деления на части;
- 3) допускается присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску после завершения ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- 4) длительный отпуск предоставляется педагогическим Работникам, работающим в РХТУ им Д.И. Менделеева по основному месту работы;
- 5) от структурного подразделения в длительном отпуске может находиться одновременно только один педагогический Работник.

5.27.3. При предоставлении по основному месту работы длительного отпуска педагогическим Работникам, работающим в РХТУ им. Д.И. Менделеева на условиях внешнего совместительства, длительный отпуск, предоставляется по усмотрению Работодателя.

5.27.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику на основании его письменного заявления, согласованного в установленном порядке непосредственным руководителем Работника и проректором по образованию, и оформляется приказом Работодателя.

В заявлении о предоставлении длительного отпуска Работник указывает предлагаемую продолжительность данного отпуска, дату его начала и дату окончания.

Заявление о предоставлении длительного отпуска с соответствующими согласованиями, подается Работнику, осуществляющему кадровый учет, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала учебного года, в котором Работником предполагается получение данного отпуска.

5.27.5. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении длительного отпуска в течение 30 календарных дней со дня получения заявления педагогического Работника.

При решении вопроса о предоставлении длительного отпуска Работодатель может учитывать следующие обстоятельства:

- состояние здоровья Работника;
- возможности Работодателя;
- график отпусков;
- необходимость осуществления образовательного процесса;
- иные обстоятельства.

Работодатель вправе изменить продолжительность длительного отпуска, даты начала и/или окончания длительного отпуска, предлагаемые Работником. При этом, если Работник не согласен на предлагаемые Работодателем изменения, считается, что соглашение о длительном отпуске сторонами не достигнуто.

5.27.6. После достижения договоренности между сторонами трудового договора о предоставлении Работнику длительного отпуска издается приказ

РХТУ им. Д.И. Менделеева.

На время нахождения педагогического Работника в длительном отпуске Работодатель вправе принять на его место другого Работника, заключив с ним срочный трудовой договор.

5.27.7. При желании прервать длительный отпуск педагогический Работник предупреждает об этом Работодателя не менее, чем за две недели путем подачи заявления, указанный срок начинает исчисляться с даты получения Работодателем заявления.

5.27.8. При предоставлении длительного отпуска на срок от трех месяцев и более, педагогический Работник может быть отозван Работодателем из данного отпуска.

Отзыв педагогического Работника из длительного отпуска Работодателем допускается только с согласия Работника. Работодатель вправе отозвать педагогического Работника из длительного отпуска, письменно предупредив его об этом не позднее, чем за две недели до даты предполагаемого отзыва. Не использованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору педагогического Работника в удобное для него время по согласованию с Работодателем.

Отзыв из отпуска осуществляется приказом РХТУ им. Д.И. Менделеева.

5.27.9. Педагогическому Работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не продлевается и не переносится.

Длительный отпуск педагогическому Работнику не подлежит переносу или продлению, если он в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.27.10. При нахождении в длительном отпуске педагогическому Работнику какая-либо оплата не начисляется. В части оплаты на длительный отпуск распространяются положения отпуска без сохранения заработной платы.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны признают свои обязательства в области охраны труда по обеспечению приоритета сохранения жизни и здоровья Работников, морального и материального поощрения Работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда.

6.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочих мест, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

6.3. Работодатель в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить, в том числе:

1) безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- 2) создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 3) соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- 5) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 6) разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- 7) режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8) приобретение за счет собственных средств и выдачу сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 9) оснащение средствами коллективной защиты;
- 10) обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- 11) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 12) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 13) организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований и других обязательных медицинских осмотров и химико-токсикологических исследований Работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров, освидетельствований и исследований;
- 14) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 15) расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- 16) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

17) обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

18) информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и/или опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и/или комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

19) разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профкома или иного уполномоченного Работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа);

20) соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и/или опасными условиями труда;

21) приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

22) при приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.4. Работодатель имеет право с учетом мнения Профкома и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и/или опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6.5. Работники имеют право на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, в том числе:

1) условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда;

2) на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время Работник с его согласия может быть переведен

Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

3) в случае, если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

4) отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и/или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности;

5) в случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.6. Работодатель обязуется предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда установленные законодательством гарантии и компенсации.

6.7. Работодатель в целях защиты Работников и обучающихся от возможного перегревания или охлаждения при отклонении температуры в помещениях РХТУ им. Д.И. Менделеева от допустимых, санитарными нормами величин, устанавливает сокращенную продолжительность рабочего дня согласно таблицам 1 и 2.

Таблица 1

Допустимая продолжительность пребывания на рабочих местах при температуре воздуха выше допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, ч
32,5	1
32,0	2
31,5	2,5
31,0	3
30,5	4
30,0	5
29,5	5,5
29,0	6
28,5	7

Таблица 2

Допустимая продолжительность пребывания на рабочих местах при температуре воздуха ниже допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, ч
13	1
14	2
15	3
16	4
17	5
18	6
19	7

6.8. Работодатель обязан обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- 1) исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- 2) по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.9. Немедленное прекращение всех видов работ приостанавливается в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в соответствующих помещениях РХТУ им. Д.И. Менделеева:

- 1) реальной угрозе совершения террористического акта;
- 2) стихийных бедствиях;
- 3) авариях, связанных с затоплением помещений;
- 4) авариях, связанных с загазованностью помещений;
- 5) при пожарах (любых масштабов);
- 6) при отсутствии освещения в темное время суток;
- 7) при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в помещении Работник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

6.10. Каждый Работник имеет право на:

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- 3) получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и/или опасных производственных факторов;
- 4) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя сертифицированными средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами;

6) обучение по охране труда за счет средств Работодателя;

7) дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;

8) гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и/или опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо трудовым договором;

9) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.11. Работники обязаны:

1) соблюдать требования охраны труда;

2) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

3) следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

4) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5) незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии;

6) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении Работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве;

7) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования;

8) проходить в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, инструктаж по охране труда.

6.12 Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ТК РФ.

6.13. Профком обязуется:

1) осуществлять контроль соблюдения безопасных и здоровых условий труда, добиваться обязательного участия уполномоченных по охране труда

и представителей соответствующих выборных органов профсоюзной организации в проведении контроля в области охраны труда;

2) участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования подразделений по вопросам охраны труда и здоровья;

3) подготавливать предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда;

4) оказывать необходимую консультативную помощь Работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

6.14. Работодатель с участием представителей Профкома проводит расследование аварий, несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний, информирует Профком о выполнении мероприятий по устранению их причин в установленные законом сроки.

6.15. Профком в целях осуществления общественного контроля в области охраны труда в РХТУ им. Д.И. Менделеева организует в структурных подразделениях выборы уполномоченных лиц по охране труда. Институт уполномоченных осуществляет свою деятельность в соответствии законодательством Российской Федерации.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Для реализации мероприятий, направленных на охрану здоровья Работодатель обязуется:

1) организовывать проведение за счет средств от приносящей доход деятельности или средств, поступивших из федерального бюджета, обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

2) содействовать проведению профилактических прививок Работников, необходимых при осуществлении трудовой деятельности;

3) содействовать реализации права Работника на прохождение регулярной диспансеризации с предоставлением прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Медицинские осмотры производятся согласно договору между Работодателем и учреждениями здравоохранения в порядке, установленном законодательством.

7.3. На время прохождения периодического медицинского осмотра, диспансеризации за Работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

7.4. Работодатель и Профком исходя из финансового положения

обязуются:

1) оказывать информационную и организационную поддержку при проведении физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для Работников (филармонические концерты, вечера, конференции и прочее);

2) ежегодно оказывать помощь в работе Совету ветеранов войны и труда РХТУ имени Д.И. Менделеева, в том числе в проведении социально-значимых мероприятий:

– посвященным Дню Победы и чествованию ветеранов Великой Отечественной войны;

– посвященным Новому году, Международному женскому дню, Дню защитника Отечества;

– иных мероприятий, посвященных пожилым людям, ветеранам войны и труда;

3) приобретать новогодние подарки и/или заказывать услуги по комплектованию и выдаче новогодних подарков детям Работников;

4) вести переговоры с целью учета взаимных интересов Работника и Работодателя и предотвращения социальной напряженности в РХТУ им. Д.И. Менделеева.

7.5. Работодатель безвозмездно при наличии возможности предоставляет Работникам помещения для проведения и подготовки культурных и общественных мероприятий с совместным участием Работодателя и Работников.

8. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, предусматривает создание условий для профессионального роста Работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, мог повысить квалификацию по своей специальности.

8.2. Работодатель анализирует кадровый состав и потребность Университета в кадрах, потребность в обучении Работников в целях исполнения государственного задания и принимает меры по повышению профессионального уровня Работников, качества кадрового потенциала.

8.3. В области обучения Работодатель обязуется:

8.3.1. Обеспечивать педагогическим Работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Право иных Работников на дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение по профилю их деятельности обеспечивать в соответствии с действующим законодательством и потребностью Работодателя.

8.3.2. Предоставлять Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего образования или профессиональных образовательных организациях и получающим соответствующее образование впервые, установленные действующим законодательством гарантии и льготы.

8.3.3. Сохранять за Работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы.

8.3.4. Оплачивать Работнику командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) при направлении его для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, на прохождение независимой оценки квалификации в другую местность в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии со ст. 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и по ее результатам назначать Работникам оплату труда, установленную соответствующими квалификационными категориями.

8.3.6. Оказывать поддержку Работникам, обучающимся в аспирантуре без отрыва от работы.

8.3.7. Стимулировать Работников в получении ими дополнительного профессионального образования, высшего образования, по дополнительной профессии (специальности), в том числе в РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также получении ученой степени, ученого звания.

9. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны считают приоритетными следующие направления совместной деятельности по поддержке молодых работников (до 35 лет):

1) проведение работы с молодежью с целью закрепления их в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

2) содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту Работников из числа молодежи в рамках управления персоналом;

3) внедрение в РХТУ им. Д.И. Менделеева 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 РХТУ им. Д.И. Менделеева;

4) обеспечение правовой и социальной защищенности Работников из числа молодежи;

5) активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

9.2. В целях защиты социально-экономических и трудовых прав молодых работников Работодатель, при наличии финансовых возможностей осуществляет поддержку молодых работников, а именно:

1) организует работу по формированию и обучению кадрового резерва из числа молодежи на руководящие должности;

2) организует работу по наставничеству в отношении Работников из числа молодежи в первый год их работы в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

3) осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4) при проведении конкурсов «Лучший лектор РХТУ» предусматривает номинацию для молодых Работников профессорско-преподавательского состава и меры поощрения победителей;

5) привлекает к участию в проведении научной работы.

9.3. Порядок оказания поддержки молодым работникам определяется локальным нормативным актом РХТУ им. Д.И. Менделеева.

10. ЖИЛИЩНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. В целях улучшения жилищного обеспечения Работников Работодатель и Профком обязуются:

1) при вхождении Университета в жилищные целевые программы осуществлять мероприятия, предписанные каждой из сторон настоящего Коллективного договора, для реализации указанных жилищных программ;

2) проводить информационную работу для Работников при реализации жилищных целевых программ.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

11.1. Работодатель обязуется:

1) предоставить безвозмездно необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого Профкома, хранения документации и проведения заседаний, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у Работодателя), обеспечивать охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профкома;

2) предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (местах);

3) предоставлять Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития РХТУ им. Д.И. Менделеева;

4) признавать полномочия Профкома на ведение коллективных переговоров от имени трудового коллектива при разработке и подписании Коллективного договора, при защите социальных, трудовых прав и интересов Работников;

5) при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно перечисление на счет Профкома членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы Работников - членов Профсоюза по их личному заявлению (при приеме на работу или вступлении в Профсоюз) в размере 1% от ежемесячной заработной платы соответствующего Работника.

По письменным заявлениям Работников, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений ежемесячно, бесплатно и своевременно перечислять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных Работников на расчетный счет организации Профсоюза.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы;

б) при увольнении по инициативе Работодателя Работников, избранных в состав профсоюзных и забастовочных органов, соблюдать все гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

12. ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

12.1. Профком обязуется:

1) представлять интересы и защищать права членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации;

2) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3) представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

4) осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

13. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Стороны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, а также за нарушение или невыполнение обязательств, принятых на себя Коллективным договором.

13.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

13.3. Стороны обязуются не реже одного раза в год проводить совместные заседания по рассмотрению итогов выполнения Коллективного договора, выработке решений по обеспечению его выполнения, формированию предложений по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор.

13.4. Текущий (по итогам календарного года) и итоговый (за весь период срока действия) контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора в порядке, установленном сторонами Коллективного договора.

13.5. При выявлении нарушений или невыполнения Коллективного договора стороны обязаны не позднее, чем в двухнедельный срок, провести взаимные консультации и обсуждения, по существу, выявленных нарушений и принять соответствующее решение в письменном виде.

Все спорные вопросы решаются сторонами на основе взаимного уважения. Стороны стремятся не допускать конфликты в трудовом коллективе.

13.6. В целях надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора стороны обязуются обеспечивать регулярное и полное взаимное информирование по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

13.7. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профкома являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение одного месяца с дня получения соответствующего запроса направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

13.8. Стороны Коллективного договора признают ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуются сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева, участвовать в разрешении возникающих проблем на принципах социального партнерства, учета и согласования интересов Работников и Работодателя, выработки взаимоприемлемых решений в целях совершенствования социально-трудовых отношений, предупреждения и урегулирования трудовых споров.

13.9. При возникновении споров между сторонами, связанных

с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Коллективный договор заключается после принятия решения на конференции работников и обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева о его заключении сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

14.2. Стороны вправе продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон имеет право на проявление инициативы по продлению срока действия Коллективного договора.

Коллективный договор действует до заключения нового коллективного договора или продления сторонами действия настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

14.3. Коллективный договор в течение срока действия может быть изменен сторонами на основе взаимной договоренности.

Изменение Коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Принятые сторонами изменения Коллективного договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

14.4. Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

14.5. При ликвидации РХТУ им. Д.И. Менделеева Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации. Претензии Работников по процедуре ликвидации предъявляются Профкомом.

14.6. Стороны договорились:

1) рассматривать в течение 10 (десяти) календарных дней все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

2) соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь за собой возникновение конфликтов;

3) в случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

4) начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действующего коллективного договора.

14.7. Коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня подписания подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

С целью осуществления анализа и оценки правовой эффективности

Коллективного договора в порядке, определенном Приложением № 1 к Отраслевому соглашению, Работодатель направляет экземпляр Коллективного договора на бумажном носителе, подписанный сторонами Коллективного договора (полномочными представителями сторон) сопроводительным письмом на имя Председателя Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по адресу: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 17, корп. С.

Электронная версия Коллективного договора направляется по электронной почте в Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации по адресу электронной почты: mail@eseur.ru и ведомственную лабораторию анализа коллективных договоров по адресу электронной почты: aleksandrov.v.v@rsreu.ru.

14.8. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

14.9. После уведомительной регистрации Коллективного договора текст Коллективного договора размещается на официальных сайтах РХТУ им. Д.И. Менделеева, Профкома, может доводиться до трудового коллектива РХТУ им. Д.И. Менделеева через средства массовой информации РХТУ им. Д.И. Менделеева, публикацией в информационном сборнике и в иных формах.

Приложение № 1
к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский химико-
технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
на 2024 – 2027 годы

КОДЕКС ЭТИКИ И ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и должностного поведения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее соответственно – Кодекс этики, РХТУ им. Д.И. Менделеева) представляет собой свод общих принципов профессиональной должностной этики и основных правил должностного поведения, которыми должны руководствоваться работники РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Работники или Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Кодекс этики разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21), Кодекса этики и служебного поведения работников (приложения № 4 к Комплексу мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 сентября 2024 г. № 601) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил должностного поведения Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева для достойного выполнения ими своих трудовых функций, а также содействие

укреплению авторитета Работников, доверия граждан к сфере высшего образования и обеспечение единых норм поведения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.4. Задачами Кодекса этики являются:

- 1) соблюдение норм деловой этики Работниками РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- 2) профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- 3) повышение эффективности выполнения Работниками своих должностных обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.5. Кодекс этики служит основой для формирования должной морали в сфере высшего образования, уважительного отношения к высшему образованию в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, их самоконтроля.

1.6. Кодекс этики обязателен для исполнения всеми Работниками РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.7. Каждый Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от Работника РХТУ им. Д.И. Менделеева должностного поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса этики.

1.8. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения Работниками РХТУ им. Д.И. Менделеева своих должностных обязанностей.

1.9. Знание и соблюдение Работниками РХТУ им. Д.И. Менделеева положений Кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и должностного поведения.

1.10. Несоблюдение требований Кодекса этики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени РХТУ им. Д.И. Менделеева в отношении нарушителей мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ РХТУ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА

2.1. Основные принципы должностного поведения Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования.

2.2. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и РХТУ им. Д.И. Менделеева, призваны:

1) исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы РХТУ им. Д.И. Менделеева;

2) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

3) не допускать случаев принуждения Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

4) не допускать в своей трудовой деятельности проявлений протекционизма, фаворитизма и nepотизма;

5) соблюдать конфиденциальность информации о работниках РХТУ им. Д.И. Менделеева, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

6) принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности служебной информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей;

7) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как РХТУ им. Д.И. Менделеева, так и Работника РХТУ им. Д.И. Менделеева;

8) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

9) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

10) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей работником РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету РХТУ им. Д.И. Менделеева;

12) уведомлять ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева (первого проректора), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

13) соблюдать установленные федеральными законами и локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева ограничения, запреты и исполнять обязанности, связанные с работой в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

14) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий РХТУ им. Д.И. Менделеева;

15) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

16) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности:

- Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и/или его должностных лиц,

- РХТУ им. Д.И. Менделеева, ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева и иных должностных лиц РХТУ им. Д.И. Менделеева, если это не входит в должностные обязанности Работника РХТУ им. Д.И. Менделеева;

17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

18) постоянно стремиться к обеспечению законного и как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

19) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

20) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

21) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

22) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

24) соблюдать установленные в РХТУ им. Д.И. Менделеева правила публичных выступлений и предоставления служебной и конфиденциальной информации;

2.3. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником РХТУ им. Д.И. Менделеева в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и передаются Работником по акту уполномоченному должностному лицу РХТУ им. Д.И. Менделеева (в уполномоченное структурное подразделение РХТУ им. Д.И. Менделеева) за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении порядка, установленного в РХТУ им. Д.И. Менделеева, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и/или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.8. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в РХТУ им. Д.И. Менделеева благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.9. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, призван:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) не допускать случаев принуждения Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.10. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ РХТУ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА

3.1. В должностном поведении работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В должностном поведении Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева должны воздерживаться от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

3) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника РХТУ им. Д.И. Менделеева или имиджу РХТУ им. Д.И. Менделеева;

4) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

5) обсуждения личных недостатков и личной жизни коллег;

6) публичного использования непристойных слов, обеденной лексики или жаргонных слов;

7) курения во время служебных совещаний, бесед, иного должностного общения с гражданами;

3.3. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными.

3.4. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя и/или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься работником, к которому она обращена.

3.5. Внешний вид Работника РХТУ им. Д.И. Менделеева при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к системе высшего образования, в том числе к РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева при исполнении должностных обязанностей не рекомендуется ношение:

1) одежды и аксессуаров с вызывающими принтами, экстремистскими, неприличными или двусмысленными надписями, элементами неформальной атрибутики, атрибутами организаций, признанными террористическими в Российской Федерации;

2) одежды и обуви пляжного стиля;

3) одежды и значков, подчеркивающих политические убеждения.

Работникам следует отдавать предпочтение сдержанным цветовым решениям и классическим моделям официальной деловой одежды и обуви.

Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева не рекомендуется пользоваться парфюмерией, имеющей резко выраженный и доставляющий неудобства окружающим, запах, а также средствами косметики вызывающе ярких цветов.

3.7. В процессе общения посредством телефонной связи должны соблюдаться следующие этические правила:

1) на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

2) при звонке коллегам необходимо называть свои фамилию, имя и должность (структурное подразделение), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

3) при звонке в другие организации и физическим лицам необходимо называть свои фамилию, имя, должность и название университета, а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

4) если вопрос, по которому Работнику РХТУ им. Д.И. Менделеева необходимо связаться с коллегами или другими организациями и физическими лицами не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте либо посредством мессенджеров.

4. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИИ И КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева обязаны уведомлять своего непосредственного руководителя или ректора Университета (первого проректора), а также органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.4. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном нормативным правовым актом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.5. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых Работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31, и гражданин, претендующий на замещение такой должности, обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, замещающий должность профессорско-преподавательского состава, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.7. Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, если ему стало известно о возникновении

у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева.

4.8. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом этики, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений Кодекса этики, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю и/или в структурное подразделение (к должностному лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.9. Полученная подразделением (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Работник, сообщивший о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

4.10. РХТУ им. Д.И. Менделеева обеспечивает конфиденциальность сведений о Работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений его прав и законных интересов.

5. ПРАВИЛА РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ИНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

5.1. Каждый Работник РХТУ им. Д.И. Менделеева должен осознавать свою ответственность и соблюдать должную осторожность при публикации в личных целях любой информации в средствах массовой информации (СМИ), информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), иных информационных системах, программах для электронных вычислительных машин, в том числе в социальных сетях.

5.2. Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева в СМИ, в сети «Интернет», включая, но не ограничиваясь в социальных сетях, не допускается:

1) размещать изображения, текстовые, аудио- и видеоматериалы, прямо или косвенно указывающие на их должностной статус и характер выполняемой работы, если данное действие не связано с исполнением должностных обязанностей;

2) публично высказываться, давать суждения и/или оценки, в том числе в отношении деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева, его структурных

подразделений, руководителей¹, включая, но не ограничиваясь, решений и/или действий вышестоящих должностных лиц федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя РХТУ им. Д.И. Менделеева, которые могут нанести вред чести, достоинству, деловой репутации указанных лиц, авторитету РХТУ им. Д.И. Менделеева и Министерству науки и высшего образования Российской Федерации;

3) публично высказываться, давать суждения и/или оценки в отношении политики, специальной военной операции, национальности, религии, нетрадиционных сексуальных отношений и/или предпочтений, педофилии, смены пола, сделанным с упоминанием места работы и/или могут быть истолкованы, как официальная позиция РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также не публиковать контент, затрагивающий эти вопросы;

4) размещать материалы, способные повлечь причинение вреда их личной репутации, репутации каким-либо Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, авторитету и деловой репутации РХТУ им. Д.И. Менделеева, или авторитету системы образования Российской Федерации и самой Российской Федерации в целом.

Публикация фото или скриншотов служебных документов РХТУ им. Д.И. Менделеева запрещена.

5.3. Работникам запрещается без соблюдения требований, указанных в настоящем Кодексе, размещать какие-либо публичные сообщения или иную информацию о РХТУ им. Д.И. Менделеева и/или его должностных лицах:

1) в иностранных СМИ, иных информационных ресурсах деятельность которых на территории Российской Федерации запрещена в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушению основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации»,

2) на ресурсах, подпадающих под действие Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» и/или нарушающих законодательство Российской Федерации.

5.4. Любые официальные заявления, пресс-релизы, комментарии и сведения, касающиеся деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева и его обособленных структурных подразделений, имеют право доводить до СМИ, а также публиковать в сети «Интернет», иных информационных системах, программах для электронных вычислительных машин, социальных сетях только ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева (лицо исполняющее обязанности ректора, назначенное Министерством науки и высшего образования

¹ Под руководителями понимаются должностные лица Университета должности которых совпадают с должностями, указанными в разделе II Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Российской Федерации), директор Департамента коммуникаций или иное уполномоченное лицо.

5.5. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева, предоставляющие сведения СМИ, публикующие сведения в сети «Интернет, иных информационных системах, программах для электронных вычислительных машин, социальных сетях несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих государственную тайну, иную специально охраняемую законом тайну, а также сведений конфиденциального характера.

5.6. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева обязаны соблюдать следующие правила обозначения своей связи (указания аффилиации) с РХТУ им. Д.И. Менделеева:

1) выступать публично или размещать публикации от имени РХТУ им. Д.И. Менделеева (факультета, института, иного структурного подразделения) либо от неопределенного круга работников и/или обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева (факультета, института, иного структурного подразделения), в том числе в СМИ, сети «Интернет», иных информационных системах, программах для электронных вычислительных машин, социальных сетях, только при наличии соответствующих полномочий или после получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) РХТУ им. Д.И. Менделеева в порядке, установленном локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева;

2) выступать публично или размещать публикации, в том числе в СМИ, сети «Интернет», иных информационных системах, программах для электронных вычислительных машин, социальных сетях, от своего имени с указанием своей должности в РХТУ им. Д.И. Менделеева и места работы без необходимости получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) РХТУ им. Д.И. Менделеева, соблюдая при этом требования законодательства и нормы профессиональной этики. При этом в публичных выступлениях и/или публикациях, если их содержание создает риски возникновения негативных социальных реакций и/или способно привести к отрицательным репутационным последствиям для РХТУ им. Д.И. Менделеева, Работнику следует воздерживаться от указания аффилиации с РХТУ им. Д.И. Менделеева либо размещать оповещение о том, что соответствующее высказывание является личным мнением Работника и не отражает позицию РХТУ им. Д.И. Менделеева. Исключение составляют выступления и публикации по тематике, относящейся к сфере профессиональной компетенции Работника, либо отражающие результаты исследовательских или экспертно-аналитических работ, проводимых в РХТУ им. Д.И. Менделеева с участием Работника. Работник самостоятельно определяет, способно ли его выступление и/или публикация, исходя из их содержания, вызвать негативные социальные реакции и/или привести к отрицательным последствиям для РХТУ им. Д.И. Менделеева, и исходя из этого принимает решение о не указании аффилиации с РХТУ им. Д.И. Менделеева либо размещении соответствующего оповещения. Если указанные меры Работником предприняты не были, по требованию

Работодателя Работник обязан незамедлительно разместить в СМИ, сети «Интернет», иных информационных системах, программах для электронных вычислительных машин, социальных сетях оповещение, адресованное неопределенному кругу лиц, о том, что соответствующее высказывание является личным мнением Работника и не отражает позицию РХТУ им. Д.И. Менделеева;

3) частные высказывания и/или действия Работника, сделанные и/или осуществленные им без указания аффилиации с РХТУ им. Д.И. Менделеева, не порождают прав и обязанностей Работника перед РХТУ им. Д.И. Менделеева, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. РХТУ им. Д.И. Менделеева не несет ответственности за частные высказывания и/или действия Работника;

4) передача Работником в СМИ и/или публикация в сети «Интернет», иных информационных системах, программах для электронных вычислительных машин, социальных сетях информации и документов, не имея соответствующих полномочий или согласия уполномоченных органов (должностных лиц) РХТУ им. Д.И. Менделеева является нарушением.

5.7. При обращении к Работнику РХТУ им. Д.И. Менделеева представителя какого-либо СМИ с вопросами, напрямую или опосредованно затрагивающими РХТУ им. Д.И. Менделеева, необходимо переадресовать его в Департамент коммуникаций.

5.8. Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева, имеющие доступ к конфиденциальной и/или инсайдерской информации РХТУ им. Д.И. Менделеева, должны использовать ее только в связи с исполнением своих должностных обязанностей и только в интересах РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Работники РХТУ им. Д.И. Менделеева не вправе разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию (даже после прекращения трудового или иного договора с РХТУ им. Д.И. Менделеева), передавать ее третьим лицам и использовать в собственных интересах без согласия РХТУ им. Д.И. Менделеева, если иное не предусмотрено законом или обоснованным требованием уполномоченных государственных и иных органов власти.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА ЭТИКИ

6.1. Нарушение Работниками РХТУ им. Д.И. Менделеева положений настоящего Кодекса этики подлежит обсуждению на заседании Комиссии РХТУ им. Д.И. Менделеева по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов.

6.2. Соблюдение Работниками РХТУ им. Д.И. Менделеева положений настоящего Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий.

Приложение № 2
к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский химико-
технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
на 2024 – 2027 годы

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие основные термины и их определения:

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

2) 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;

3) система оплаты труда – совокупность норм, определяющих оплату труда Работников Университета, включая размеры: окладов (должностных окладов), надбавки и выплаты компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера;

4) надбавки и выплаты компенсационного характера – это установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета доплаты и надбавки, связанные с исполнением Работниками трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

5) выплаты стимулирующего характера – это установленные локальными нормативными актами Университета доплаты и надбавки, направленные на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрение работника за выполненную работу.

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

РХТУ им. Д.И. Менделеева, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

ФОТ – фонд оплаты труда;

АУП – административно-управленческий персонал;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПОП – прочий обслуживающий персонал;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФЭД – финансово-экономический департамент;

ПКГ – профессионально-квалификационная группа;

КУ – квалификационный уровень.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее соответственно – Положение, РХТУ им. Д.И. Менделеева) устанавливает систему оплаты труда работников РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы с учетом внесенных в него изменений Дополнительным соглашением, заключенным 1 апреля 2024 года между Минобрнауки России и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – отраслевое соглашение), а также уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, сформированного на соответствующий календарный год.

1.4. РХТУ им. Д.И. Менделеева в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.5. Средства фонда оплаты труда (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, при наличии положительного финансового результата деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева из средств, поступающих

от приносящей доход деятельности, в пределах суммы выделенной по соответствующей статье на очередной финансовый год, и в соответствии с локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева в которых определен порядок оказания соответствующих выплат.

1.6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, в том числе при работе по совместительству.

1.7. Оплата труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, в том числе, размера (доли) занимаемой штатной должности.

1.8. Определение размеров заработной платы в отношении должности по основной работе и должности, замещаемой по трудовому договору о работе по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

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

1.10. Месячная заработная плата Работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.11. Заработная плата Работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда Работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой Работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей Работников и выполнения ими работы той же квалификации.

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

1.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.14. РХТУ им. Д.И. Менделеева обеспечивает ежегодное повышение уровня реального содержания заработной платы Работников в форме индексации окладов (должностных окладов).

Размер повышения устанавливается приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.15. Система оплаты труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также настоящим Положением.

1.16. Система оплаты труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) профессиональных стандартов;
- 4) номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- 5) продолжительности рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- 6) государственных гарантий по оплате труда;
- 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- 10) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 11) отраслевого соглашения;

12) мнения первичной профсоюзной организации работников РХТУ им. Д.И. Менделеева;

13) настоящего Положения и иных локальных нормативных актов РХТУ им. Д.И. Менделеева, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.17. Не входит в систему оплаты труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева материальная помощь, ссуды, авторские вознаграждения, страховые выплаты и выплаты Работникам из сумм грантов российских, международных и иностранных организаций, включенных в Перечень Международных и иностранных организаций, получаемые налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых не подлежат налогообложению и не учитываются в целях налогообложения в доходах российских организаций – получателей грантов, утвержденный постановлением Правительства РФ от 28.06.2008 № 485 и Перечень российских организаций, получаемые налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых, предоставленные для поддержки науки, образования, культуры и искусства в Российской Федерации, не подлежат налогообложению, утвержденный постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 № 602.

1.18. С учетом условий труда Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Положения.

1.19. Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

1.20. Материальная помощь и иные выплаты социального характера осуществляются на основании отдельных локальных нормативных актов, утвержденных с учетом мнения профсоюзной организации работников РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.21. Выплата материальной помощи осуществляется из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств на оплату труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, складывающаяся из объема денежных средств, направляемых на выплаты окладов (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат, премий.

2.2. ФОТ формируется на календарный год с учетом утвержденного штатного расписания, действующих в РХТУ им. Д.И. Менделеева локальных нормативных актов и утверждается планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. ФОТ Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников

финансирования не запрещенных законодательством Российской Федерации (далее - финансовое обеспечение).

3. УСТАНОВЛЕНИЕ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКАМ РХТУ ИМ.Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) определяются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

Размеры окладов (должностных окладов) должностей (профессий), не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда и объема выполняемой работы.

В случае если должности (профессии) Работников, включенные в ПКГ, не распределены по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются в целом по соответствующей ПКГ.

3.3. Корректировка размеров окладов (должностных окладов) Работников, в сторону их повышения производится приказом ректора Университета в пределах фонда оплаты труда РХТУ им. Д.И. Менделеева, сформированного на соответствующий календарный год.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ РХТУ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА

4.1. Порядок и условия платы труда Работников категории персонала АУП, ИТР, УВП, ПОП:

4.1.1. Работнику РХТУ им. Д.И. Менделеева в пределах календарного года может быть установлена персональная надбавка к должностному окладу с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других влияющих на установление персональной надбавки факторов.

Размер персональной надбавки определяется руководителем структурного подразделения, по согласованию с курирующим проректором, в пределах доведенного подразделению лимита ФОТ на текущий календарный год.

Персональная надбавка устанавливается Работнику в абсолютном размере приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева.

При изменении объема обязанностей (работы), послуживших основанием для установления персональной надбавки, в сторону его уменьшения и/или снижения интенсивности работы, РХТУ им. Д.И.

Менделеева вправе инициировать уменьшение размера персональной надбавки или ее снятие.

4.1.2. Доплата за увеличение объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева на основании дополнительного соглашения, заключенного с работником.

4.1.3. Работникам в зависимости от условий труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 5 и 6 Положения.

4.2. Порядок и условия оплаты труда Работников категории персонала ППС и педагогических Работников

4.2.1. Оплата труда Работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

4.2.2. За Работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в случае:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один календарный год;

2) о наступления права для назначения страховой пенсии по старости – не менее чем за один календарный год;

3) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года – не менее чем на 6 месяцев.

4.2.3. За Работниками сохраняются условия 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.

4.2.4. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от ученой степени, право на его изменение возникает со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома, при этом перевод на соответствующую позицию в штатном расписании производится со дня предоставления соответствующих документов в финансово-экономический департамент (далее – ФЭД).

4.2.5. Нормы часов педагогической и/или преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических Работников определяются в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

4.3. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера:

4.3.1. Размер должностного оклада ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева определяется Министерством науки и высшего образования Российской

Федерации и указывается в трудовом договоре ректора либо в дополнительном соглашении к нему.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору РХТУ им. Д.И. Менделеева осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева с указанием размера такой выплаты.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются ректору РХТУ им. Д.И. Менделеева по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения РХТУ им. Д.И. Менделеева показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Ректору РХТУ им. Д.И. Менделеева в зависимости от условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения и/или трудовым договором.

Установление всех категорий выплат ректору РХТУ им. Д.И. Менделеева осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

4.3.2. Оклады первого проректора, проректоров по направлениям, главного бухгалтера РХТУ им. Д.И. Менделеева устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Первому проректору, проректорам по направлениям и главному бухгалтеру РХТУ им. Д.И. Менделеева в зависимости от условий труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 5 и 6 Положения.

4.3.3. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера РХТУ им. Д.И. Менделеева и среднемесячной заработной платы Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы Работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

4.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занятых по совместительству и/или на условиях неполного рабочего времени:

4.4.1. Оплата труда Работника, работающего на условиях совместительства или неполного рабочего времени, рассчитывается пропорционально отработанному времени, на условиях, определенных трудовым договором.

4.4.2. Доля ставки Работника, работающего на условиях неполного рабочего времени, может быть установлена от соответствующей полной ставки в размере:

1) для категории Работников АУП, ПОП, УВП, научный работник в размере 0,25; 0,5; 0,75;

2) для категорий Работников ППС, педагогический работник, научный сотрудник 0,1; 0,25; 0,5 или 0,75.

4.4.3. Прием на работу по совместительству допускается до 0,5 ставки с оформлением трудового договора между Работником и РХТУ им. Д.И. Менделеева. Для Работников, работающих по внутреннему совместительству в РХТУ им. Д.И. Менделеева на нескольких должностях, суммарная ставка не должна превышать 0,5.

4.4.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

4.4.5. Не допускается работа по совместительству на работах с вредными и/или опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями труда.

4.4.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству и выполняется с согласия работодателя в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату, размер которой устанавливается с учетом объема дополнительной работы.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева устанавливаются надбавки и выплаты компенсационного характера.

Надбавки и выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

5.2. В РХТУ им. Д.И. Менделеева Работникам осуществляются следующие виды надбавок и выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

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);

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

5.3. Надбавки и выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.4. Оплата труда Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, на соответствующих рабочих местах.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

5.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии со статьей 151 ТК РФ устанавливается доплата.

Размер доплаты, срок, на который она устанавливается, содержание и/или объем дополнительной работы определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.6. Повышение оплаты труда за сверхурочную работу Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, устанавливается в соответствии со статьей 152 ТК РФ и оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими в РХТУ им. Д.И. Менделеева системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, 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, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

В случае привлечения к сверхурочной работе Работника, работающего в РХТУ им. Д.И. Менделеева по основному месту работы и по внутреннему совместительству, оплата производится по должности, указанной в приказе о привлечении работника к сверхурочной работе.

5.7. Повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева, устанавливается в соответствии со статей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева в размере одинарной дневной или часовой ставки (из размера заработной платы, установленного в соответствии

с действующими в РХТУ им. Д.И. Менделеева системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и доплаты в размере двойной дневной или часовой ставки (из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими в РХТУ им. Д.И. Менделеева системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По заявлению 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.

В случае привлечения к работе в выходной или нерабочий праздничный день Работника, работающего в РХТУ им. Д.И. Менделеева по основному месту работы и по внутреннему совместительству, доплата рассчитывается по должности, указанной в приказе о привлечении Работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день.

5.8. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится Работникам РХТУ им. Д.И. Менделеева за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.9. Процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573, а также с учетом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н.

5.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера может быть конкретизирована в трудовых договорах работников и/или в дополнительных соглашениях к ним.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. В целях поощрения Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева за выполненную работу Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование Работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами Работников и/или дополнительными соглашениями к ним. Назначение Работникам выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

6.3. Конкретные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются РХТУ им. Д.И. Менделеева самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

6.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева, принимаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

6.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности Работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

6.6. Стимулирующие выплаты за выполнение условий эффективного контракта устанавливаются на основании положений об эффективном контракте для соответствующих категорий Работников.

6.7. Показатели и критерии эффективности деятельности работников содержат количественные показатели результативности труда Работников.

К количественным показателям результативности труда Работников могут устанавливаться критерии качества результатов труда.

6.8. Премиальные выплаты по итогам работы в отчетном периоде осуществляются Работникам в целях повышения эффективности их деятельности с учетом выполнения Работниками установленных в РХТУ им. Д.И. Менделеева показателей и критериев эффективности деятельности.

6.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются по представлению ректора, проректора, курирующего деятельность подразделения, руководителя структурного подразделения находящегося в ведении ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева, в соответствии с установленным в РХТУ им. Д.И. Менделеева распределением обязанностей и полномочий.

6.10. При установлении выплат стимулирующего характера учитывается:

6.10.1. Для Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- 1) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения РХТУ им. Д.И. Менделеева);
- 2) выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- 3) другие показатели и условия, влияющие на установление выплат стимулирующего характера.

6.10.2. Для всех категорий Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева (за исключением Работников, указанных в п.6.10.1 Положения):

- 1) успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;
- 3) качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- 4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- 5) участие Работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- 6) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 7) другие показатели и условия.

6.11. При осуществлении выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 6.1 Положения, для педагогических Работников учитывается интенсивность и высокие результаты работы, в том числе:

- 1) достижение показателей эффективности деятельности педагогических работников по итогам оценки результативности образовательной и научной деятельности Работников и/или возглавляемых ими подразделений;
- 2) участие в экспертной деятельности;
- 3) наставничество;
- 4) научное руководство;
- 5) привлечение финансирования;
- 6) качество выполняемых работ;
- 7) стаж непрерывной работы.

6.12. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за достижение показателей эффективности деятельности педагогических Работников назначаются по итогам оценки результативности образовательной

и научной деятельности Работников и/или возглавляемых ими подразделений по итогам работы за год или за иной период, предусмотренный локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева.

При оценке эффективности деятельности учитываются:

6.12.1. Количественные показатели результативности образовательной деятельности:

- 1) количество разработанных учебно-методических комплексов;
- 2) количество изданных учебников, учебных пособий, монографий либо проведенных персональных творческих выставок;
- 3) количество выступлений с докладами на международных, всероссийских, региональных мероприятиях (конференциях, семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах);
- 4) количество подготовленных студентов - победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- 5) количество организованных профориентационных мероприятий;
- 6) количество долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения по реализуемым РХТУ им. Д.И. Менделеева направлениям подготовки, специальностям высшего образования;
- 7) количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей;
- 8) иные количественные показатели результативности образовательной деятельности определяемые РХТУ им. Д.И. Менделеева самостоятельно.

6.12.2. Критерии качества результатов образовательной деятельности:

- 1) уровень трудоустройства выпускников;
- 2) доля выпускников, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию);
- 3) количество положительных отзывов о работе выпускников РХТУ им. Д.И. Менделеева от работодателей в течение года после выпуска;
- 4) защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук;
- 5) отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны обучающихся, заказчиков и потребителей;
- 6) своевременность достижения запланированных результатов;
- 7) иные критерии качества результатов образовательной деятельности, определяемые РХТУ им. Д.И. Менделеева самостоятельно.

6.12.3. Количественные показатели результативности научной деятельности:

- 1) количество публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;
- 2) общее количество опубликованных научных произведений по профилю научной деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- 3) количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации;

- 4) количество выпусков научных журналов;
- 5) количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах;
- 6) количество выступлений с докладами на пленарных заседаниях научных конференций;
- 7) количество научно-популярных публикаций, подготовленных Работником;
- 8) иные количественные показатели результативности научной деятельности, определяемые РХТУ им. Д.И. Менделеева самостоятельно.

6.12.4. Критерии качества результатов научной деятельности:

- 1) цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликованы статьи, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными;
- 2) защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук;
- 3) использование выпущенной конструкторской и технологической документации в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг;
- 4) наличие государственной регистрации и правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, полученных Работником и/или при его участии, в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также их использование;
- 5) отсутствие претензий к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей;
- 6) иные критерии качества результатов научной деятельности, определяемые РХТУ им. Д.И. Менделеева самостоятельно.

6.13. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в частности, могут быть осуществлены за привлечение финансирования (за участие в привлечении средств для финансирования образовательной, научной и иной, предусмотренной уставом деятельности РХТУ им. Д.И. Менделеева, в том числе участие в приемной кампании и подготовке заявок для получения грантов или другого финансирования, предоставляемого на конкурсной основе).

6.13.1. Количественным показателем привлечения финансирования является объем средств, полученных РХТУ им. Д.И. Менделеева:

- 1) по договорам на оказание образовательных услуг;
- 2) на безвозмездной основе (гранты, пожертвования);
- 3) по договорам на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- 4) по договорам на оказание информационных и аналитических услуг;
- 5) от оказания услуг центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками;
- 6) от распоряжения результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным договорам, договорам отчуждения исключительных прав;

7) от деятельности хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается во внедрении, практическом применении результатов интеллектуальной деятельности;

8) от иных видов деятельности, предусмотренных уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева.

6.13.2. Размер выплаты за привлечение финансирования определяется в каждом конкретном случае и устанавливается приказом.

6.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы на период адаптации к профессиональной деятельности могут устанавливаться педагогическим работникам до 35 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и в первый раз принятыми на работу в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования (далее - молодые педагогические работники), а также педагогическим Работникам в возрасте до 35 лет включительно, имеющим ученую степень (далее - молодые ученые).

Молодым педагогическим работникам, молодым ученым в течение 3 лет после получения профессионального образования устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 10 % оклада, а имеющим диплом с отличием - в размере 20% оклада.

6.15. Локальным нормативным актом РХТУ им. Д.И. Менделеева, устанавливающим систему оплаты труда при определении условий назначения выплат стимулирующего характера предусматриваются требования к документам, подтверждающим достижение показателей эффективности деятельности Работников, дата начала осуществления выплаты за достижение показателей эффективности деятельности Работников, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты.

6.16. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определенный срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

6.17. Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение указанных условий, а также размеры и периодичность данных выплат могут конкретизироваться в трудовых договорах Работников и/или в дополнительных соглашениях к ним.

6.18. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются РХТУ им. Д.И. Менделеева самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

6.19. Выплаты стимулирующего характера Работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

При установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом РХТУ им. Д.И. Менделеева для отдельных видов стимулирующих выплат может предусматриваться их выплата в полном размере.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ РХТУ ИМ.Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА

7.1. Штатное расписание РХТУ им. Д.И. Менделеева – организационно - распорядительный документ, в котором закреплена структура РХТУ им. Д.И. Менделеева и штатный состав Работников РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Штатное расписание утверждается приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Форма штатного расписания разрабатывается на основании унифицированной формы № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Штатное расписание утверждается в разрезе структурных подразделений, содержит перечень должностей Работников, должностные оклады по квалификационным группам и КУ и количество штатных единиц.

Штатное расписание формируется исходя из требований достаточности для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Штатное расписание по категории Работников ППС, педагогический работник и научный сотрудник формируется с учетом установления фонда оплаты труда в размере достаточном для выполнения утвержденным Правительством Российской Федерации процентном соотношении указанной категории Работников к среднемесячной заработной плате в субъекте РФ.

7.2. Штатное расписание Работников категории АУП, Научный сотрудник и ПОП формируется на очередной календарный год и утверждается на первое число календарное года.

Штатная численность Работников категории АУП и ПОП в штатном расписании принимается кратной 0,25. На введенные в штатное расписание 0,25 ставки может быть оформлен только один Работник.

7.3. Штатное расписание Работников категории ППС, педагогический работник и УВП формируется на очередной учебный год и утверждается на 01 сентября.

К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности, установленные перечнем номенклатуры должностей

педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

В зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени и установленного действующими нормативными правовыми актами предельного соотношения численности контингента обучающихся, приходящихся на одного ППС, Учебное управление ежегодно, в срок до 01 июля, инициирует приказы об установлении предельного количества ставок на очередной учебный год по категориям персонала ППС, педагогический работник и УВП. На основании утвержденных приказов, об установлении предельного количества ставок, ФЭД в срок до 01 августа вносит корректировки в действующее штатное расписание на очередной учебный год.

Штатная численность Работников категории УВП принимается кратной 0,25. На введенные в штатное расписание 0,25 и 0,5 ставки может быть оформлен только один Работник.

Штатная численность Работников категории ППС и педагогический работник принимается равной следующим размерам штатных единиц (их части): 0,1;0,25;0,5;0,75;1.

Утвержденное в штатном расписании количество ставок Работников категории ППС, педагогический работник и УВП не может превышать утвержденное предельное количество ставок на очередной учебный год.

7.4. Расчет штатной численности Работников из числа научных сотрудников производится в зависимости от потребности выполнения научного проекта/темы, гранта, договорной работы и т.п.

7.5. Изменения в штатное расписание РХТУ им. Д.И. Менделеева вносится приказом ректора, на основании согласованного курирующим проректором (при наличии) Заявления (по форме установленного образца) от проректора или руководителя структурного подразделения.

Внесение изменений в штатное расписание РХТУ им. Д.И. Менделеева вносится датой поступления согласованного Заявления в ФЭД или будущей датой. В случае поступления в ФЭД согласованного Заявления на изменение штатного расписания после 20 числа месяца, изменения в штатное расписание вносятся с 1 числа следующего месяца.

Не допускается внесение изменений в штатное расписание РХТУ им. Д.И. Менделеева датой прошедшего периода.

7.6. Составление проекта штатного расписания РХТУ им. Д.И. Менделеева, внесение в него изменений и дополнений, а также осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины осуществляет ФЭД.

8. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

8.1. Выплата заработной платы в РХТУ им. Д.И. Менделеева производится в денежной форме, в валюте Российской Федерации (в рублях).

8.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца, посредством ее безналичного перечисления на банковскую карту

национальной платежной системы «Мир», или наличными через кассу РХТУ им. Д.И. Менделеева 20 числа текущего месяца – за первую половину месяца (в размере 100 % установленной заработной платы, за фактически отработанное время с 01 по 15 число месяца) и 5 числа месяца следующего за отчетным – окончательный расчет.

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

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

8.3. При выплате заработной платы РХТУ им. Д.И. Менделеева извещает каждого Работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты;

3) оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

4) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

5) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.4. Форма расчетного листка утверждается РХТУ им. Д.И. Менделеева с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников РХТУ им. Д.И. Менделеева в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Предоставление Работникам расчетного листка осуществляется посредством направления расчетного листка в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанный Работником в соответствующем заявлении, или выдается работнику лично на бумажном носителе по его обращению.

Расчетные листки с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, размеров и оснований произведенных начислений и удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате, выдаются Работникам в дату выплаты заработной платы.

Приложение № 3
к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский химико-
технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
на 2024 – 2027 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»
НА 2024 – 2027 ГОДЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» на 2024 – 2027 годы (далее, соответственно – Комиссия, Коллективный договора, РХТУ им. Д.И. Менделеева) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 1) развитие системы социального партнерства в РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- 2) согласование интересов работников РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Работники) и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора;
- 2) недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий Работников, установленных законодательством и Коллективным договором;
- 3) обсуждение проектов локальных нормативных актов, связанных с социально-трудовыми отношениями, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) распространение опыта социального партнерства, информирование Работников о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
- 5) согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор;
- 6) осуществление текущего (по итогам календарного года) и итогового (за весь период срока действия) контроля за выполнением Коллективного договора.

3. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- 1) добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
- 2) паритетности и полномочности представителей сторон;
- 3) независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;
- 2) добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;
- 3) невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;
- 4) содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;
- 5) систематичность контроля за выполнением Коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;
- 6) полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации первичной профсоюзной организации работников Российского химико-технологического университета имени Д.И. Менделеева Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – Профком).

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

1) координировать совместные действия сторон по реализации Коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

2) контролировать ход выполнения Коллективного договора;

3) заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении Коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

4) решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора;

5) осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

6) проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения Коллективного договора.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, настоящим Положением и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается сторонами.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами Коллективного договора, которые:

1) обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

2) председательствуют на заседаниях Комиссии;

2) подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие Коллективный договор.

6. ЧЛЕН КОМИССИИ

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением.

6.2. Член Комиссии обязан:

- 1) участвовать в заседании Комиссии;
- 2) содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

- 1) вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 2) по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;
- 3) знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

7. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИССИИ

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 4
к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский химико-
технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
на 2024 – 2027 годы

**РЕГЛАМЕНТ
КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»
НА 2024 – 2027 ГОДЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работа Комиссии по контролю за выполнением коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» на 2024 – 2027 годы (далее, соответственно – Комиссия, Коллективный договор, РХТУ им. Д.И. Менделеева) проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением Коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

1.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.

1.3. По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии сопредседателями Комиссии проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.

2.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов,

предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

2.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

3. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

3.1 Дата проведения заседания Комиссии определяется сопредседателями Комиссии при утверждении повестки дня.

3.2. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

3.3. Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

3.4. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений имеет один голос.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

5.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

5.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

5.3. Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения.

Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства, содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативных правовых актов.

5.4. Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.

5.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства, содержать доводы, основанные на

нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативных правовых актов.

5.6. Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.

5.7. В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

6.1. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

6.2. Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.

6.3. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

7.1. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения Коллективного договора и принятых Комиссией решениях.