

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
И УПРАВЛЕНИЯ»

Утвержден на конференции
работников ГОУ ВПО «МГУТУ»

« 18 » ноября 2010г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет
технологий и управления»
На 2011-2013 гг.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации



С.Н. Будбаева
2010 г.

От работодателя:

Ректор ГОУ ВПО «МГУТУ»



В.Н. Иванова
2010 г.

Москва
2010 г.

4.15/3 - 16.12.10. Лобач
запечатано в 1-м экземпляре

ГЛАВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками ~~Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования~~ «Московский государственный университет технологий и управления» (далее по тексту – «МГУТУ») и является правовым нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, повышения уровня жизни работников, введения дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот работникам, проведения мероприятий по оздоровлению и организации отдыха работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее по тексту – «ТК РФ»); Законах Российской Федерации: «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О занятости населения Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации»; Отраслевом соглашении по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на 2009-2011 годы (далее по тексту – «ОС»).

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель в лице ректора МГУТУ Ивановой Валентины Николаевны (далее по тексту – «Администрация») и работники МГУТУ в лице председателя Профкома первичной профсоюзной организации сотрудников и студентов МГУТУ (далее по тексту – «Профком»).

Интересы работников МГУТУ и его филиалов при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации прав на участие в управлении МГУТУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет Первичная профсоюзная организация работников МГУТУ Профсоюза работников народного образования и науки.

1.3. Предметом настоящего договора является принятие работодателем и работниками взаимных обязательств, способствующих эффективному выполнению МГУТУ его уставной деятельности.

Администрация при наличии финансовых возможностей может устанавливать льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами или иными нормативно-правовыми актами, соглашениями.

Коллективный договор устанавливает согласованные обязательства работодателя по социальной защищенности работников.

1.4. Администрация согласовывает с Профкомом проекты нормативных актов, затрагивающие социально-экономические, профессиональные и трудовые права и обязанности работников, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В соответствии с этим стороны согласились, что принятие локальных нормативных актов, разработка положений, регламентирующих трудовую деятельность работников, осуществляется работодателем с учетом мнения Профкома и настоящего Коллективного договора.

1.5. Администрация и Профком оказывают взаимную поддержку и содействие в разработке и выполнении мероприятий, направленных на улучшение условий труда, учебы и отдыха работников МГУТУ, по взаимной договоренности проводят их совместно. Трудовой распорядок, права и обязанности Администрации и работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка МГУТУ.

1.6. Стороны признают необходимость обязательного пересмотра пунктов настоящего коллективного договора в случае, если их содержание входит в противоречие с изменяющимся законодательством или условиями финансирования МГУТУ.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному соглашению сторон совместным решением Профкома и Администрации. Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе сторон, причем со стороны работников инициатива может исходить как от конференции работников МГУТУ, так и от Профкома. В случае недостижения соглашения по определенным вопросам стороны используют предусмотренные законодательством примирительные процедуры.

1.8. Стороны, подписавшие настоящий Коллективный договор, обязуются действовать в соответствии с ОС.

1.9. Все нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МГУТУ в сфере социально-трудовых отношений, считаются недействительными в части, противоречащей настоящему Коллективному договору.

1.10. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МГУТУ.

1.11. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с 1 января 2011 года и действует до 31 декабря 2013 года.

1.12. В течение срока действия настоящего Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет в порядке, предусмотренном трудовым законодательством (статья 43 ТК РФ).

1.14. При изменении типа образовательного учреждения, переходе к автономному образовательному учреждению срок действия настоящего Коллективного договора остается без изменений.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании) МГУТУ настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При этом, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет (статья 43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работником МГУТУ и работодателем возникают на основании трудового договора. Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством, а также ОС.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии со статьей 57 ТК РФ.

2.3. Администрация обязуется до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, Уставом МГУТУ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка МГУТУ, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым обязанностям работника.

2.4. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора с работниками допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.5. Трудовой договор с профессорско-преподавательским составом заключается как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Конкурс на замещение должности профессорско-преподавательского состава, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет. Конкурс на замещение не проводится для должностей: декан факультета, заведующий кафедрой, а также должностей профессорско-преподавательского состава, занимаемых беременными женщинами и женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет (ст. 332 ТК РФ).

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по трудовому договору должности профессорско-преподавательского состава новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. При

изменении условий трудового договора по согласованию сторон заключается дополнительное соглашение или новый трудовой договор.

Трудовой договор с работником прекращается при не избрании на должность по конкурсу или отказе от участия в конкурсе.

2.6. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой должности профессорско-преподавательского состава может проводиться аттестация, как перед началом конкурсной процедуры, так и до истечения срока избрания по конкурсу, в соответствии с Положением о порядке аттестации научно-педагогических работников МГУТУ.

2.7. Верхний предел учебной нагрузки научно-педагогического работника МГУТУ оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.8. Профессорам, докторам наук в возрасте более 75 лет, имеющим выдающиеся заслуги в развитии МГУТУ и стаж работы в МГУТУ не менее 25 лет, предоставляется возможность перевода на должность научного сотрудника соответствующей кафедры на неопределенный срок.

2.9. Администрация обязуется создавать условия для профессионального роста работника путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник МГУТУ имел возможность повысить квалификацию по своей специальности не реже одного раза в пять лет (статья 21 ТК РФ, п. 84 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ) за счет внебюджетных средств МГУТУ.

2.10. Администрация при привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда при равной квалификации специалистов преимущество будет отдавать работникам, для которых МГУТУ является основным местом работы.

2.11. Привлечение педагогических работников к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда осуществляется на основании личных заявлений работников в соответствии с «Положением об оформлении привлечения ППС к осуществлению преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда», принятым Ученым советом МГУТУ 25 ноября 2009 года.

2.12. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Администрации в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, осуществляется с учетом мнения Профкома (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.13. Администрация обязуется при сокращении численности или штата научно-педагогических работников МГУТУ в первую очередь расторгать трудовые договоры с лицами, выполняющими работу по совместительству.

2.14. Администрация уведомляет Профком в письменной форме о принятии решения по сокращению численности или штата работников (согласно п.2 ст. 81 ТК РФ) не позднее, чем за два месяца до начала сокращения, при массовых увольнениях – за три месяца (ст. 82 ТК РФ, п. 8.1.5 ОС). Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и предполагаемых к сокращению работников и основания решения о сокращении.

2.15. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной квалификации преимущество имеют работники в соответствии со статьей 179 ТК РФ, а также работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в МГУТУ ~~тыше~~ 20 лет и не достигшие пенсионного возраста;
- совмещающие работу с обучением (п. 4.3.3 ТОС);
- работники, на иждивении которых имеются дети-инвалиды.

2.16. Администрация (в случае массовых увольнений) при наличии внебюджетных средств может принять дополнительные меры социальной поддержки высвобождаемым работникам:

- увеличение (по сравнению со статьей 178 ТК РФ) срока сохранения среднего заработка на период трудоустройства до четырех месяцев;
- увеличение суммы выходного пособия в два раза за счет денежных средств от приносящей доход деятельности, по приказу Ректора.

2.17. Трудовой договор, заключенный как на неопределенный, так и на определенный срок, может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (работника и Администрации).

2.18. При увольнении Работника по сокращению численности или штата работников Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока уведомления об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. Заработка плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы путем перечисления на указанный работником счет в банке либо на счет в банке, открытый Администрацией для работника с его согласия.

2.20. Профком представляет интересы членов Профсоюза при изменении типа, организационно-правовой формы МГУТУ, сокращении рабочих мест и содействует защите их прав.

2.21. Администрация и Профком для урегулирования конфликтных трудовых ситуаций на паритетных началах создают комиссию по трудовым спорам.

III. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.

3.1. Администрация обязуется оплачивать труд работника МГУТУ на основании законодательства РФ, настоящего Коллективного договора, Положения об оплате труда работников МГУТУ (Приложение 1), Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) (Приложение 2), Положение о поощрительных выплатах (премировании) (Приложение 3),

3.2. Все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда МГУТУ, настоящим Коллективным договором включаются в состав среднего заработка, в том числе для исчисления отпускных сумм.

3.3. В МГУТУ осуществляются следующие виды выплат работникам за их труд (заработка платы):

- оклад;
- повышающий и персональный повышающий коэффициент;
- обязательные надбавки и доплаты, установленные в соответствующих нормативных правовых актах;
- надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемые Ректором;
- почасовая оплата;
- надбавки (доплаты) за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, за сверхурочную работу, за ночную работу, за работу в выходные и праздничные дни.

3.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится исходя из объема рабочего времени, указанного в трудовом договоре работника.

3.5. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.6. В заработную плату работника включается: должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты. Предельными размерами заработанная плата не ограничивается.

3.7. Каждый работник МГУТУ имеет право на увеличение оплаты труда с изменением своего квалифицированного уровня, стажа работы, количества и качества труда, его сложности и интенсивности (Приложения 1, 2, 3).

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в отпуске или в период временной нетрудоспособности выплата измененной заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности (п. 5.1.2 ОС).

3.8. Заработная плата работника увеличивается в зависимости от стажа работы:

- за стаж свыше 15 лет в образовательном учреждении на 1000 рублей;
- за стаж свыше 25 лет в МГУТУ на 2000 рублей;
- за стаж свыше 35 лет в МГУТУ на 3000 рублей.

3.9. Оплата труда профессорско-преподавательского состава в соответствии с «Положением о привлечении ППС к осуществлению преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда», осуществляется при перевыполнении нормы годовой учебной нагрузки (не более 300 часов).

3.10. В случае выполнения преподавателями учебной нагрузки в магистратуре и аспирантуре за пределами рабочего времени в совокупности по

основному месту работы и по совместительству, оплата труда осуществляется по ставкам почасовой оплаты труда, утвержденным Ученым советом МГУТУ.

3.11. При осуществлении научно-педагогическими работниками подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов на определенный период времени, может быть осуществлена единовременная стимулирующая выплата в размере, определяемом приказом Ректора.

3.12. Работникам химических кафедр с должностями: заведующий лабораторией, ведущий инженер, учебный мастер, старший лаборант, лаборант с установленными вредными условиями труда осуществляются компенсационные выплаты в размере 10 процентов от должностного оклада.

3.13. Администрация и Профком обязуются продолжить работу по аттестации рабочих мест работников.

3.14. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством и Отраслевым соглашением.

3.15. Администрация обязуется своевременно выплачивать заработную плату путем перечисления на лицевые счета работников не реже двух раз в месяц: аванс 19-21 числа текущего месяца, оставшуюся часть - 4-5 числа следующего рабочего месяца.

3.16. При нарушении по вине работодателя сроков выплаты заработной платы, работникам выплачивается денежная компенсация за каждый день задержки в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолжности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет его заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или в других аналогичных случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

3.18. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, производится удержания за неотработанные дни отпуска. Удержания не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата сотрудников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья;
- призыв работника на воинскую службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника.

3.19. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы, причитающейся работнику, не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 процентов. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законодательством не обращается взыскание.

3.20. 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 выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работнику требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный срок выплатить неоспариваемую сумму.

3.21. Заработка 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.

3.22. Профком осуществляет контроль за правильностью начисления работнику заработной платы и сроков ее выплаты; рассматривает жалобы и заявления сотрудников по вопросам заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и временей отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МГУТУ.

4.2. Шестидневная 36-часовая рабочая неделя в соответствии с ТК РФ устанавливается:

- профессорско-преподавательскому составу за одну должностную ставку для выполнения учебной преподавательской работы и осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической,

воспитательной работы. Учебная нагрузка преподавателей выпускающих и общетеоретических кафедр определяется их квалификационным уровнем в объеме до 900 часов на одну ставку. Учебная нагрузка преподавателей кафедр гуманитарных наук - до 600 часов, с учетом того, что 90 процентов учебных часов у преподавателей общественных наук, как правило, аудиторные. Объем учебной нагрузки на одну ставку по соответствующим должностям профессорско-преподавательского состава ежегодно устанавливается приказом Ректора;

- работникам химических кафедр с должностями: заведующий лабораторией, ведущий инженер, учебный мастер, старший лаборант, лаборант.

4.3. Для научного, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного персонала устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

По решению Ректора для учебно-вспомогательного персонала (деканаты, кафедры) может быть установлена шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье, при этом продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.4. Привлечение преподавателей к работе в выходные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и т.п., допускается по приказу Ректора МГУТУ, с письменного согласия работника и учетом мнения Профкома.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или предоставляется отгул (п. 6.1.3 ОС).

4.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков для профессорско-преподавательского состава осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома МГУТУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

4.7. По согласованию сторон возможно разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос полностью или частично на другой год. При этом хотя бы одна часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом Ректора МГУТУ с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработка для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.9. По согласию сторон трудового договора при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть

каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Работник в данном случае имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

4.11. При предоставлении ежегодного отпуска научно-педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем (главный бухгалтер, проректора, водитель) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 календарных дней.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится из внебюджетных средств.

Дополнительный перечень работников с ненормированным рабочим днем утверждается распоряжением Ректора по согласованию с Профкомом, локальными нормативными актами МГУТУ. Все льготы, установленные настоящим коллективным договором, распространяются на утверждаемые перечни работников с ненормированным рабочим днем, вводимые распоряжениями ректора или иными локальными нормативными актами.

4.13. Работникам, занимающим должности химических кафедр: заведующий лабораторией, ведущий инженер, учебный мастер, старший лаборант, лаборант (как занятым на работах с вредными условиями труда) устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 12 рабочих дней.

4.14. Работникам, имеющим путевки на лечение (в соответствии с медицинским заключением) по согласованию с Администрацией может быть

предоставлен очередной отпуск вне графика по личному письменному заявлению, не позднее, чем за 15 дней до начала отпуска.

4.15. По представлению руководителя подразделения на основании письменного заявления работника, работнику может быть предоставлен кратковременный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) сроком до пяти календарных дней за счет внебюджетных средств.

4.16. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством. Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию.

4.17. Администрация на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- ветеранам труда – до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»);

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

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

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, а также отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 календарных дней в году.

4.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия, предусмотренные законодательством). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может быть предоставлен и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

5.1. Администрация обязуется обеспечить безопасность условий труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Для реализации этих задач Администрация осуществляет ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления, ответственные должностные лица указываются в ежегодном Плане мероприятий по охране труда, принимаемом с учетом мнения Профкома (Приложение 4).

5.2. Администрация выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда (в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда), из всех источников финансирования в размере два процента от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание МГУТУ (п. 7.2.1 ОС). Расход на мероприятия по охране труда осуществляется из расчета не менее одной годовой минимальной оплаты труда на каждого работника.

5.3. Работа по охране труда и улучшению безопасности труда производится исходя из результатов аттестации рабочих мест по условиям труда. Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест согласовываются с Профкомом.

5.4. Работники химических кафедр МГУТУ с должностями: заведующий лабораторией, ведущий инженер, учебный мастер, старший лаборант, лаборант с установленными вредными условиями труда имеют право на:

- надбавку в размере 10 процентов от должностного оклада;
- рабочую неделю продолжительностью 36 часов;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 12 рабочих дней;
- бесплатное получение или возмещение стоимости средств индивидуальной защиты;
- 0,5 литра молока (2,5%) за один рабочий день;

По письменному заявлению работника выдача молока в столовой МГУТУ может быть заменена компенсационной выплатой в размере эквивалентной стоимости молока при выплате ежемесячной заработной платы (пункт 10 Приказа Минздравсоцразвития от 16.02.2009 №45н).

5.5. Администрация обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

5.6. В целях осуществления учебных занятий на современном уровне Администрация обязуется:

- обеспечить лекционные аудитории экранами-досками, микрофонами и динамиками;
- систематически обновлять оргтехнику подразделений.

5.7. В соответствии с законодательством Администрация обеспечивает ежегодное обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.8. Комиссия социального страхования МГУТУ и Профком используют возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.9. Администрация обеспечивает пожарную безопасность МГУТУ.

5.10. Администрация совместно с Профкомом проводят два раза в год административно-общественный контроль состояния техники безопасности и средств пожаротушения.

5.11. Администрация обеспечивает в течение года в помещениях всех структурных подразделений и учебных аудиториях МГУТУ температурный режим. При понижении температуры ниже нормы (18°C) Администрация по согласованию с Профкомом может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением оплаты труда.

5.12. В МГУТУ на паритетной основе создается и действует комиссия по охране труда. Комиссия по охране труда осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.13. Профком обязуется оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.

VI. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация направляет экономию бюджетных, а также внебюджетных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников и их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей, студентов;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также возможное долевое участие в строительстве жилья работникам.

6.2. Работникам МГУТУ, выполняющим педагогическую работу, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячно выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, предусмотренным Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки работника в период нахождения в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другимуважительным причинам (п. 9.1.1 ОС).

6.3. Преподавателям в возрасте до 35 лет, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального образования и впервые поступившим на основную преподавательскую работу в МГУТУ в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, выплачивается в течение первых трех лет работы ежемесячная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией в размере 650 рублей из внебюджетных средств.

Преподавателю со стажем работы в МГУТУ не менее двух лет по рекомендации кафедры может быть снижена оплата за обучение в аспирантуре до 100 процентов.

6.4. Администрация осуществляет стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу за интенсивность и сложность труда, связанную с преподавательской учебной работой со студентами. Новышающий коэффициент от минимального оклада ППС устанавливается решением Ректора в соответствии с Таблицами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора, в том числе для молодых преподавателей, не имеющих ученой степени.

6.5. Работникам со стажем работы в МГУТУ не менее одного года по представлению руководителя структурного подразделения и рекомендацией общеуниверситетской комиссии решением Ректора может быть снижена стоимость обучения на заочном илиочно-заочном отделении МГУТУ до 100 процентов путем заключения отдельного соглашения между Администрацией и обучающимся работником сроком на один год с последующей его пролонгацией на основании представления непосредственного руководителя работника.

6.6. Профком по мере возможности организует прикрепление основных научно-педагогических работников к медицинским учреждениям в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации сотрудников и студентов МГУТУ.

6.7. Администрация, исходя из финансовых возможностей, по согласованию с Профкомом может производить частичную оплату медицинских услуг (кроме стоматологических) работникам, не прикрепленным к поликлиникам, при предъявлении соответствующих документов.

6.8. Администрация и Профком содействуют работе медицинского пункта МГУТУ, обеспечивая его профилактическими лекарствами и медицинским оборудованием.

6.9. Для управления средствами социального страхования МГУТУ, контролем за правильной выплатой пособий по социальному страхованию на паритетной основе создается комиссия по социальному страхованию из числа Профкома и Администрации, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о комиссии по социальному страхованию МГУТУ». Председателем комиссии по социальному страхованию является председатель Профкома.

6.10. Профком обеспечивает эффективное использование средств фонда социального страхования.

6.11. Профком ведет делопроизводство по учету потребности, регистрации и выдаче путевок, обеспечивает гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению и отдыху работников и их детей.

6.12. Администрация и Профком осуществляют работу по организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников за счет использования внебюджетных средств и средств профбюджета.

6.13. Администрация в ежегодной смете от дохода внебюджетных средств выделяет до 1 процента на оздоровление и отдых работников и их детей (п. 9.5 ОС).

6.14. Администрация совместно с Профкомом следит за обеспечением работников и учащихся качественным питанием в необходимом ассортименте в столовых и кафе МГУТУ, расположенных на территории МГУТУ.

6.15. Администрация из внебюджетных средств оказывает единовременную материальную помощь работникам, работающим не менее чем на одну ставку:

- в связи с юбилейными датами в размере от 5000 до 25000 рублей (по представлению руководителя подразделения Ректор МГУТУ может увеличить выплату);

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников;

- на лечение и дорогостоящие лекарства при предъявлении соответствующих документов;

- неработающим пенсионерам, проработавшим в МГУТУ не менее 20 лет;

- и в других случаях.

6.16. Работнику со стажем работы не менее 10 лет в МГУТУ по решению Ректора может быть предоставлена льгота по оплате обучения в МГУТУ ближайших родственников (дети, внуки).

А также, по решению Ректора льгота по оплате обучения может быть установлена ближайшим родственникам (дети, внуки) работников, внесших существенный вклад в развитие МГУТУ.

6.17. Администрация учитывает мнение Профкома при выдвижении работников на внутренние, отраслевые, правительственные награды, на почетные звания.

6.18. Работникам, награжденным знаком почета «За выдающиеся заслуги в развитии МГУТУ», устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3000 рублей.

6.19. Работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию, со стажем работы в образовательном учреждении не менее 25 лет, в том числе не менее 10 лет в МГУТУ, при наличии внебюджетных средств может быть осуществлена по решению Ректора единовременная выплата в размере до трех средних заработных плат по основному месту работы.

6.20. Администрация и Профком осуществляют с долевым финансовым участием социально-значимые мероприятия, посвященные:

- Дню Победы, ветеранам Великой Отечественной Войны;

- Дню Защитника Отечества и Международному женскому дню;

- юбилейным датам МГУТУ;

- Дню первокурсника и Дню знаний;

- ежегодному подведению итогов конкурса «На лучшее подразделение МГУТУ»;

- юбилейным датам ветеранам труда МГУТУ, внесшим значительный вклад в развитие МГУТУ;

- и другие.

6.21. Профком организует из средств профбюджета Новогодние мероприятия для детей сотрудников, а также их отдых в каникулярный период по льготным путевкам.

6.22. Администрация перечисляет на счет профсоюзной организации для осуществления культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы денежные средства в размере, указанном в пункте 6.13 настоящего Коллективного договора.

VII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации сотрудников и студентов МГУТУ определяются ТК РФ (ст. 370-378), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной профсоюзной организации МГУТУ, ОС (глава X).

7.2. Администрация предоставляет в пользование Профкому помещение, оргтехнику, средства связи (в т.ч. компьютерное оборудование, интернет, электронную почту), безвозмездно предоставляет транспортные средства необходимые для обеспечения деятельности выборного органа (п. 10.2.2 ОС).

7.3. Администрация предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии и других социально-экономических вопросов.

7.4. Администрация готовит приказы и распоряжения с учетом мнения Профкома по следующим вопросам (ст. 8 ТК):

- установление систем и форм оплаты труда, размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера (в том числе единовременных) (ст. 135 ТК, п.5.1.10 ОС);
- введение, замены и пересмотр норм труда работников (в т.ч. педагогической нагрузки) (ст. 159 ТК);
- повышение заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК);
- применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК);
- разработка инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Администрации (ст.ст. 82, 373, 374 ТК);
- оказание материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- выдвижение на правительственные награды;
- другие вопросы.

7.5. Представители Профкома входят на паритетных началах в состав комиссий: по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда.

7.6. Председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления и комиссиях МГУТУ.

7.7. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав Ученого совета.

7.8. Профком осуществляет коллегиальную деятельность по:

- подготовке и организации конференций трудового коллектива МГУТУ;
- организации социально значимых мероприятий для коллектива МГУТУ;
- организации отдыха и лечения работников и их детей;
- организации медицинского обслуживания;
- приобретении новогодних подарков и организация новогодних мероприятий для детей работников МГУТУ.

7.9. Администрация освобождает членов Профкома от выполнения должностных обязанностей для участия в работе выборных профсоюзных органов в свободное от учебных занятий время с сохранением средней заработной платы.

7.10. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с Профкомом. Перевод указанных работников на другую работу, а также увольнение по инициативе Администрации не может производиться без предварительного согласования с профсоюзным органом (п. 10.3.1 ОС).

7.11. Профком обязан информировать работников о своей деятельности и оповещать о предстоящих мероприятиях.

7.12. Администрация ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профкома МГУТУ членские профсоюзные взносы со всех видов заработной платы работников – членов профсоюза по их заявлениям не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (ст. 377 ТК).

7.13. Администрация перечисляет денежные средства на счет Профкома для осуществления культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной, а также иной уставной деятельности профсоюзной организации, исходя из финансовых возможностей МГУТУ (п. 9.6.2 ОС).

7.14. Не освобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации за дополнительную работу к трудовым обязанностям в МГУТУ снижается учебная нагрузка в количестве 200 часов.

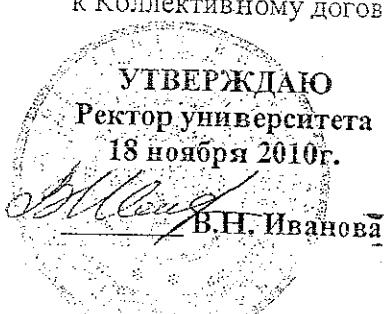
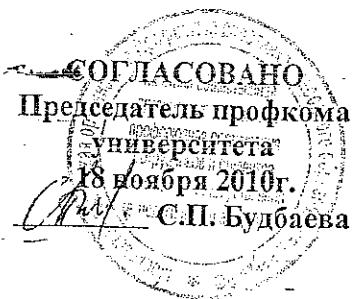
7.15. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение научно-педагогических должностей, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов и кафедр (п. 10.5 ОС).

7.16. Профком осуществляет контроль за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору (ст. 29 ТК РФ).

7.17. Профком представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Приложение №1
к Коллективному договору

ПРИЯТО
Конференцией работников
ГОУВПО «МГУТУ»
18 ноября 2010г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОУ ВПО
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ГОУ ВПО «Московский государственный университет технологий и управления» (далее по тексту – «Положение») является локальным нормативным документом, разработанным в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
- Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), ст. 30;
- Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008г. №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказом Минздравсоцразвития от 14.08.2008г. №425н. «Об утверждении Рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

- Приказом Минздравсоцразвития от 28 августа 2008г. № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;

- Приказом Рособразования от 17.11.2008г. №1600 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности».

1.2. Положением устанавливаются минимальные размеры должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам университета; размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда в Университете формируется за счет средств:

- федерального бюджета;

- внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной законодательством.

1.4. В соответствии с действующим законодательством Университет самостоятельно определяет форму и системы оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования сотрудников.

1.5. В Университете устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработка платы):

- оклад;

- повышающий и персональный повышающий коэффициент;

- обязательные надбавки и доплаты, установленные в соответствующих нормативных правовых актах;

- надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера;

- почасовая оплата;

- надбавки (доплаты) за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, за сверхурочную работу, за ночную работу, за работу в выходные и праздничные дни.

1.6. При увеличении работодателем размера должностного оклада работника при условии сохранения объема должностных обязанностей работника, работодателем может быть пересмотрен размер стимулирующих надбавок, выплачиваемых работнику, в сторону уменьшения, без уменьшения общего объема заработной платы, путем направления уведомления об изменении порядка оплаты труда за 10(десять) дней до даты изменения порядка оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится исходя из объема рабочего времени, указанного в трудовом договоре работника.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ, установленного в Российской Федерации на соответствующий период.

1.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолжности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет его заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

1.11. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, производятся удержания за неотработанные дни отпуска. Удержания в эти дни не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- ликвидация учреждения;

- сокращение численности или штата сотрудников;

работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- призыв работника на воинскую службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

- смерть работника.

1.12. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законодательством не обращается взыскание.

1.13. 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 выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.14. Заработка 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.

1.15. Система оплаты труда в МГУТУ устанавливается Коллективным договором, Уставом МГУТУ, локальными нормативными актами и настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.16. Минимальный размер оклада работника устанавливается по профессионально-квалификационным группам(далее- ПКГ).

1.17. Заработка плата работника включает в себя должностной оклад с повышающим коэффициентом по квалификационному уровню и персональным повышающим коэффициентом, устанавливаемым индивидуально, компенсационные и стимулирующие выплаты. Заработка плата максимальным размером не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава

2.1. Профессионально квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава включает шесть квалификационных уровней: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008г. № 11725).

2.2. Минимальный размер оклада профессорско-преподавательского состава - 5000 рублей.

2.3. Работникам предусматриваются повышающие коэффициенты по квалификационному уровню.

Кроме того, работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Решение о введении повышающих коэффициентов по занимаемой должности и персональных повышающих коэффициентов принимается ректором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.4. Размер должностного оклада определяется путем умножения минимального размера оклада профессорского преподавательского состава (5000 рублей) на повышающий коэффициент, соответствующий квалификационному уровню занимаемой должности (Таблица № 1).

Размер коэффициента зависит от занимаемой должности.

Применение повышающего коэффициента по квалификационному уровню образует новый оклад. Максимальный повышающий коэффициент может составлять до 9,0 от минимального размера оклада.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику индивидуально приказом Ректора с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.6. Ректор Университета в пределах, имеющихся средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, персональных повышающих коэффициентов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами, но с учетом рекомендаций Минздравсоцразвития России.

2.7. С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

2.8. Профессорско-преподавательскому составу выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение № 2) и Положением о премировании работников (Приложение № 3).

2.9. Учебная нагрузка преподавателей определяется кафедрой - в зависимости от занимаемой должности - в объеме до 900 часов на ставку в одном учебном году, в соответствии с ежегодным приказом Ректора.

Учебная нагрузка преподавателей включает все виды учебных занятий, предусмотренных п.37 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, а именно: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные и контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные и научно-исследовательские работы, практика, курсовое проектирование, выполнение квалификационной работы.

2.10. Преподаватели, выполняющие объем учебной работы сверх запланированных часов, могут вести дополнительную учебную работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, с объемом не более 18 часов в неделю на основании отдельного трудового договора.

Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) отдельного трудового договора выполнение педагогами следующих видов работ:

- литературная работа (например, редактирование, перевод и рецензирование произведений, научная и творческая работа без занятия штатной должности);
- педагогическая работа с почасовой оплатой труда в объеме не более 300 часов в год;

- консультирование в учреждениях в объеме не более 300 часов в год;

осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации), руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;

- работа без занятия штатной должности в том же учреждении или иной организации (например, заведование кабинетами, лабораториями и отделениями, руководство предметными и цикловыми комиссиями, руководство практикой учащихся);

- работа сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку зарплаты педагогических работников.

2.12. Профессорско-преподавательский состав может осуществлять преподавательскую работу по почасовой оплате труда в соответствии с принятым Ученым Советом «Положением об оформлении привлечения ППС к осуществлению преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда» за:

- выполненную работу сверх нормы учебной нагрузки;

- часы (в пределах двухмесячной нагрузки), выполненной в порядке замещения преподавателя, отсутствующего по болезни (ОС);

Ставки почасовой оплаты труда устанавливаются в абсолютных размерах на основании решения Ученого Совета приказом ректора университета

III. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Профессионально-квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала включает в себя три квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008г. № 11725)

3.2. Минимальный размер оклада по данной профессиональной квалификационной группе должностей - 4330 рублей.

3.3. Работникам предусматриваются повышающие коэффициенты по квалификационному уровню.

Кроме того, работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Решение о введении повышающих коэффициентов по занимаемой должности и персональных повышающих коэффициентов принимается ректором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Размер выплаты, включающей оклад и повышающий коэффициент, определяется путем сложения минимального оклада профессионально-квалификационной группы и размера выплаты по повышающему коэффициенту, определяемому в соответствии с квалификационным уровнем занимаемой должности (Таблица №2).

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

Размер коэффициента зависит от занимаемой должности.

Максимальный повышающий коэффициент может составлять до 3,0 от минимального размера оклада.

3.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику индивидуально приказом Ректора с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается Ректором персонально в отношении конкретного работника.

3.6. С учетом условий труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

3.7. Учебно-вспомогательному персоналу выплачиваются стимулирующие выплаты и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение № 2) и Положением о премировании работников (Приложение № 3).

IV. Порядок и условия оплаты труда специалистов и служащих

4.1. Профессионально-квалификационная группа специалистов и служащих (административно-хозяйственного персонала) включает в себя три квалификационных уровня (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008г. №11858).

4.2. Минимальный размер оклада по данной профессиональной квалификационной группе составляет:

- 1 квалификационный уровень должностей - 4330 рублей,
- 2 квалификационный уровень должностей - 4500 рублей,
- 3 квалификационный уровень должностей - 5200 рублей.

4.3. Работникам должностей специалистов и служащих предусмотрено установление повышающих коэффициентов по квалификационным уровням.

Кроме того, работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Ректором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Размер выплаты, включающей оклад и повышающий коэффициент, определяется путем сложения минимального оклада профессионально-квалификационной группы и размера выплаты по повышающему коэффициенту, определяемому в соответствии с квалификационным уровнем занимаемой должности (Таблица №3).

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

Размер коэффициента зависит от занимаемой должности.

Максимальный повышающий коэффициент может составлять до 3,0 от минимального размера оклада.

4.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику индивидуально приказом Ректора с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

4.6. С учетом условий труда специалистам и служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

4.7. Специалистам и служащим выплачиваются стимулирующие выплаты и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение № 2) и Положением о премировании работников (Приложение № 3).

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений

5.1. Профессионально-квалификационная группа руководителей структурных подразделений включает в себя шесть квалификационных уровней

в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008г. № 11725).

5.2. Минимальный размер оклада по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений - **5000 рублей**.

5.3. Руководителям структурных подразделений предусмотрено установление повышающих коэффициентов по квалификационным уровням.

Кроме того, работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Ректором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.4. Размер выплаты, включающей оклад и повышающий коэффициент, определяется путем сложения минимального оклада профессионально-квалификационной группы и размера выплаты по повышающему коэффициенту, определяемому в соответствии с квалификационным уровнем занимаемой должности (Таблица №4).

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

Размер коэффициента зависит от занимаемой должности.

Максимальный повышающий коэффициент может составлять до 5,0 от минимального размера оклада.

5.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику индивидуально по приказу Ректора с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается Ректором персонально в отношении конкретного работника.

5.6. С учетом условий труда руководителей структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

5.7. Руководителям структурных подразделений выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение № 2) и Положением о премировании работников (Приложение № 3).

VI. Порядок и условия оплаты труда работников сферы научных исследований и разработок

6.1. Профессионально-квалификационная группа должностей работников сферы научных исследований и разработок включает в себя четыре квалификационных уровня (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 03 июля 2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июля 2008г. № 1201).

6.2. Минимальный размер оклада по профессиональной квалификационной группе работников сферы научных исследований и разработок — 5 000 (пять тысяч) рублей.

6.3. Работникам сферы научных исследований и разработок предусмотрено установление повышающих коэффициентов по квалификационным уровням.

Кроме того, работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.4. Размер выплаты, включающей оклад и повышающий коэффициент, определяется путем сложения минимального оклада профессионально-квалификационной группы и размера выплаты по повышающему коэффициенту, определяемому в соответствии с квалификационным уровнем занимаемой должности (Таблица № 5).

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

Размер коэффициента зависит от занимаемой должности.

Максимальный повышающий коэффициент может составлять до 5,0 от минимального размера оклада.

6.5. С учетом условий труда работникам сферы научных исследований и разработок устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

6.5. Работникам сферы научных исследований и разработок выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение № 2) и Положением о премировании работников (Приложение № 3).

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Профессионально-квалификационная группа должностей работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих включает два квалификационных уровня (в соответствии с

приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008г. № 11861).

7.2. Минимальный размер оклада рабочих учреждения составляет:

- 1 квалификационный уровень - 4 330 рублей,
- 2 квалификационный уровень - 5 400 рублей.

7.3. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, предусмотрено установление повышающих коэффициентов по квалификационным уровням.

Кроме того, работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается Ректором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

7.4. Размер выплаты, включающей оклад и повышающий коэффициент, определяется путем сложения минимального оклада профессионально-квалификационной группы и размера выплаты по повышающему коэффициенту, определяемому в соответствии с квалификационным уровнем занимаемой должности (Таблице № 6).

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

Размер коэффициента зависит от занимаемой должности.

Максимальный повышающий коэффициент может составлять до 2,0 от минимального размера оклада.

7.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему индивидуально приказом Ректора с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

7.6. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

7.7. Рабочим учреждения выплачиваются премии, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих выплат (Приложение № 2) и Положением о премировании работников (Приложение № 3).

VIII. Условия оплаты труда Ректора, проректоров и главного бухгалтера

8.1. Размер должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения регламентируется Приказом Минздравсоцразвития России от 8

апреля 2008 г. N 167н "Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения" (зарегистрирован в Минюсте России 5 мая 2008 г. N 11624).

8.2. Заработка плата руководителя определяется исходя из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Должностные оклады главного бухгалтера и проректоров учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

8.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю учреждения устанавливаются Минобрнауки России.

8.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливает Ректор в соответствии с разделами IX и X настоящего Положения.

8.6. Премирование Ректора устанавливается Минобрнауки России с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет централизованных перечисляемых в Минобрнауки России лимитов бюджетных обязательств (до 5 процентов), предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

8.7. Размеры премирования Ректора, порядок и критерии его выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем из средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

IX. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г., N 11081), работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;
процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночные времена;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы;

районный коэффициент;

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Хакасия.

9.2. Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г., № 11081).

9.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

9.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

9.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются соглашением сторон с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

9.8. Доплата за работу в ночные времена производится работникам за каждый час работы в ночные времена. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

9.9. Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

9.10. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.12. Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9.13. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3).

X. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

10.1. В целях стимулирования (поощрения) работников за выполненную работу устанавливаются стимулирующие и поощрительные выплаты в соответствии с Приложением о стимулирующих выплатах (Приложение № 2) и Положением о поощрительных выплатах(премировании) (Приложение № 3).

10.2. Размер стимулирующей надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

10.3. Стимулирующая выплата по итогам работы - премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальный размер премии не ограничен.

XI. Другие вопросы оплаты труда

11.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, в том числе при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке, за исключением случая, указанного в п. 1.6. настоящего Положения.

11.3. Учитывая, что персональный повышающий коэффициент к окладу работника устанавливается приказом Ректора и не включается в трудовой договор, при снижении сложности, важности выполняемой работником работы, степени ответственности работника при выполнении поставленных задач и других факторов (снижение профессионализма, качества работы и пр.), Ректор вправе приостановить выплату персонального повышающего коэффициента или прекратить такую выплату, уведомив работника за 3 дня до даты отмены/приостановления выплаты персонального повышающего коэффициента.

11.4. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются Ректором университета.

11.5. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

11.6. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Примерным положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно.

11.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении законодательства и нормативных актов, регулирующих и регламентирующих финансирование федеральных бюджетных учреждений, в том числе высших учебных заведений, и оплату труда высшей школы, а также для уточнения настоящего Положения.

11.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с профсоюзным комитетом, принимаются Учёным советом и утверждаются Ректором учреждения.

Таблица №1
к Положению об оплате труда
ГОУ ВПО «Московский государственный
университет технологий и управления»

Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Минимальный размер оклад – 5000 руб.			
1 квалификационный уровень	Ассистент, преподаватель	1,0	5 000,00
2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	1,25	6 250, 00
3 квалификационный уровень	Доцент	1,75	8 750, 00
4 квалификационный уровень	Профессор	2,51	12 550, 00
5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	3,7	18 500, 00
6 квалификационный уровень	Декан факультета при среднегодовой численности обучающихся:		
	До 500 человек	4,37	21 850
	До 1000 человек	4,8	24 000
	До 2000 человек	5,6	28 000
	До 5000 человек	6,4	32 000
	Свыше 5000 человек	9,02	45 100

Таблица № 2 к Положению об оплате труда
ГОУ ВПО «Московский государственный университет
технологий и управления»

**Размер выплат, включающих оклад и повышающий коэффициент по занимаемым должностям
работников учебно-вспомогательного персонала**

Наименование должности		Повышающий коэффициент	Размер выплаты по повышающему коэффициенту, рубли	Выплата, включающая оклад и повышающий коэффициент, рубли
Минимальный размер оклада – 4 330 рублей				
1 квали фикац ионны й урове нь	Диспетчер факультета(имеющий общее среднее образование без предъявления требований к стажу)			4 330,00
	Специалист по учебно-методической работе(имеющий высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу) Учебный мастер	0,15	670	5000,00
2 квали фикац ионны й урове нь	Старший диспетчер факультета (имеющий среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу)	0,18	770	5 100. 00
	Старший диспетчер факультета(имеющий высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу)	0,22	970	5 300, 00
3 квали фикац ионны й урове нь	Специалист по учебно-методической работе 2 категории(имеющий высшее профессиональное образование, с учетом стажа свыше 3 лет) Учебный мастер 2 категории	0,25	1070	5 400
	Специалист по учебно-методической работе 1 кат.(имеющий высшее профессиональное образование, с учетом стажа) Учебный мастер 1 категории Тьютор	0,27	1170	5 500

Таблица № 3
к Положению об оплате труда
ГОУ ВПО «Московский государственный
университет технологий и управления»

Размер выплат, включающих оклад и повышающий коэффициент по занимаемым должностям специалистов и служащих

Наименование должности		Повышающий коэффициент	Размер выплаты по повышающему коэффициенту, рубли	Выплата, включающая оклад и повышающий коэффициент, рубли
<u>Минимальный размер оклада – 4 330 рублей</u>				
1 квалификационный уровень	Агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; ассистент делопроизводитель, инспектор по учету, кассир, комендант, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, табельщик, учетчик, экспедитор.	—	—	4 330,00
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» (например, старший кассир)	0,02	100	4 430,00
<u>Минимальный размер оклада - 4 500 рублей</u>				
2 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь руководителя, специалист по социальной работе с молодежью, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник-лаборант, техник по защите информации, товаровед, художник, технический редактор, корректор	—	—	4 500,00
	Заведующий архивом, заведующий бюро пропусков; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством;	0,02	100	4 600,00
	Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих второго уровня, по которым устанавливается производное	0,03	150	4 650,00

	должностное наименование "старший"(например старший администратор, старший техник)			
	Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих второго уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория(среднее профессиональное образование, стаж работы не менее 2-х лет).	0,04	200	4 700, 00
	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих второго уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория(среднее профессиональное образование и стаж работе не менее 3-х лет)	0,07	300	4 800, 00
	Механик Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих второго уровня , по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» (среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5-ти лет)	0,09	400	4 900, 00
	Минимальный размер оклада- 5 200 рублей			
3 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер(любого отдела, управления, центра), менеджер; менеджер по персоналу; специалист по рекламе; специалист по связям с общественностью; переводчик; психолог; социолог; специалист(по защите информации; по кадрам, по маркетингу, пр.); экономист (в любом структурном подразделении); юрисконсульт			5 200, 00
	Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория(высшее профессиональное образование, стаж работы свыше 3 лет)	0,1	500	5 700, 00

	Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория (высшее профессиональное образование, стаж работы в должности 2 категории не менее 2-х лет)	0,25	1300	6 500, 00
	Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,44	2300	7 500, 00
	Должности служащих первого квалификационного уровня Общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный» в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера* *должностной оклад заместителя главного бухгалтера по решению Ректора может быть установлен на 10-30% ниже должностного оклада главного бухгалтера, в пределах повышающего коэффициента, установленного главой У Положения.	0,5	7800	13 000, 00

Таблица № 4
к Положению об окладе труда
ГОУ ВПО «Московский государственный
университет технологий и управления»

**Размер выплат, включающих оклад и повышающий коэффициент по занимаемым
должностям руководителей структурных подразделений**

Наименование должности		Повышающий коэффициент	Размер выплаты по повышающему коэффициенту, рубли	Выплата, включающая оклад и повышающий коэффициент, рубли
Минимальный размер оклада – 5 000 рублей				
1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): Кабинета, учебно-производственной мастерской, студенческого бюро/клуба			5 000,00
	Начальник (заведующий, руководитель): лаборатории, сектором, учебной (учебно-производственной) практики помощник проректора	0,08	400	5 400,00
	ученый секретарь совета факультета, начальник (заведующий, руководитель) отдела в составе другого структурного подразделения(управления, департамента, пр.) помощник ректора	0,12	600	5 600,00
2 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, руководитель) межкафедральной учебной лаборатории, общежития, отдела/центра, реализующего общеобразовательные программы	0,25	1250	6 250,00
	Начальник (заведующий, руководитель) отдела, являющегося самостоятельным структурным подразделением	0,26	1300	6 300,00
3 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): Структурного подразделения, реализующего образовательные программы, -Центра.	0,75	3750	8 750,00
	Начальник управления: охраны труда научно-исследовательских подразделений, вычислительного центра, советник при ректорате	1,31	6500	11 550,00
	Ученый секретарь совета учреждения Начальник управления	1,38	6900	11 980,00

4 квалификационный уровень	Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт Начальник юридического управления планово-финансового управления	1,45	7250	12 250,00
	Должности с наименованием главный* (в том числе, главный инженер, главный энергетик, главный специалист, главный механик, главный механик по автотранспорту, главный редактор)	2,8	9000	14 000
	*За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.			
5 квалификационный уровень	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения	2,7	13500	18 500,00
6 квалификационный уровень	Директор (руководитель) Филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения, Департамента	3,37	16850	21850

Таблица № 5
к Положению об оплате труда
ГОУ ВПО «Московский государственный
университет технологий и управления»

**Размер выплат, включающих оклад и повышающий коэффициент по занимаемым
должностям работников сферы научных исследований и разработок**

Наименование должности		Повышающий коэффициент	Размер выплаты по повышающему коэффициенту, рубли	Выплата, включающая оклад и повышающий коэффициент, рубли
Минимальный размер оклада – 5 000 рублей				
I квалификационный уровень	Младший научный сотрудник, имеющий высшее образование, без предъявления требований к стажу	-	-	5 000,00
	Научный сотрудник, имеющий высшее образование и стажа не менее 2 лет	0,08	400	5 400,00
2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник, имеющий высшее образование и стаж работы не менее 5 лет	0,16	800	5 800,00
	Ведущий научный сотрудник, имеющий стаж работы не менее 3-х лет	0,28	1400	6 400,00
4 квалификационный уровень	Заведующий(начальник) научно-исследовательским сектором(лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела(лаборатории, отделения)	0,88	4400	9 400,00
	Главный научный сотрудник, имеющий стаж работы не менее 5-ти лет	0,54	2700	7 700,00
	Заведующий(начальник) научно-исследовательским(конструкторским) отделом(лабораторией, отделением, сектором), имеющим стаж работы не менее 7 лет	1,94	9700	14 700,00

Таблица № 6
к Положению об оплате труда
ГОУ ВПО «Московский государственный
университет технологий и управления»

Размер выплат, включающих оклад и повышающий коэффициент по занимаемым должностям работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Наименование должности	Повышающий коэффициент	Размер выплаты по повышающему коэффициенту, рубли	Выплата, включающая оклад и повышающий коэффициент, рубли
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня Минимальный размер оклада - 4 330 рублей			
Брошюровщик, вахтер, грузчик, дворник, истопник, кровельщик, курьер, оператор компьютерного набора, переплетчик, рабочий, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, столяр, уборщик, электромонтер, гардеробщик, кладовщик, фотооператор			
			4 330,00
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)			
	0,15	670	5 000,00
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня Минимальный должностной оклад- 5 400 рублей			
Верстальщик, водитель автомобиля, оператор ЭВМ, персональный водитель			5 400,00

Приложение № 2
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Конференцией работников
ГОУ ВПО «МГТУ»
18 ноября 2010г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
университета
18 ноября 2010г.
С.П. Будбаева

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
18 ноября 2010г.

В.Н. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)
в ГОУ ВПО "Московский государственный университет технологий и
управления"

1. Общая часть.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и Коллективным договором МГТУ устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

Источниками стимулирующих выплат являются средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средства от приносящей доход деятельности.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета в целом и отдельных структурных подразделений.

3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

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

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критерииев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3.3. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

3.4. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента, или в абсолютном размере.

3.5. Стимулирующие выплаты могут быть установлены как на определенный сторонами срок, так и на неопределенный.

3.6. Право установления стимулирующих надбавок работникам ректор университета может делегировать директорам филиалов университета.

3.7. Объемы средств, направляемых директорами филиалов университета на выплату стимулирующих надбавок работникам согласовываются с ректором университета.

3.8. При установлении стимулирующих надбавок к заработной плате работников филиалов выплаты производятся:

- директорами филиалов - в пределах внебюджетных средств, имеющихся в распоряжении соответствующих филиалов университета и предусматриваются в их сметах поступлений и расходов.

4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора

Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается, после этого Отдел кадров издает приказ об ее установлении.

- 4.1. Работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, решением Ректора может быть установлен персональный повышающий коэффициент сроком не более чем на 1 год.

4.2. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в МГУТУ за:

- интенсивность и высокое качество преподавательского труда;
- высокие результаты работы;
- интенсивность труда при особом режиме работы;
- сложность труда;
- интенсивность труда в связи с увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника- на время выполнения такой работы;
- интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- интенсивность работы в должности заведующего кафедрой и при исполнении обязанностей декана или заместителя декана факультета;
- интенсивность работы в должности руководителя или заместителя руководителя службы (отдела) университета;
- интенсивность работы в должности директора или заместителя директора филиала (представительства) университета;
- непрерывный стаж работы и выслугу лет (кроме научно-педагогических кадров);
- классность водителям;
- выдающийся вклад в науку, подготовку специалистов, развитие высшего учебного заведения (устанавливается бессрочно);
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

4.3. Надбавки:

- за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, если наличие ученой степени для штатной должности предусмотрено тарифно-квалификационными требованиями.
- надбавка за наличие почетных званий у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:
 - «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации (СССР)»,
 - «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации (СССР)»,
 - «Заслуженный тренер Российской Федерации (СССР)» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный», за звание действительного члена и члена-корреспондента академий наук Российской Федерации, имеющих государственный статус, а также лауреатам Государственных премий Российской Федерации (СССР) и премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, премий Совета Министров СССР, премий Совета Министров РСФСР, Премий Минвуза СССР, Гособразования СССР, Рособразования, Министерства образования и науки России, Ленинской премии, премии Ленинского комсомола, а также награжденным почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе», нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», иными почетными званиями, почетными званиями и наградами, устанавливаемые Правительством г.Москвы и государственными наградами Российской Федерации и СССР: звание Героя, ордена и медали (кроме юбилейных), знаки отличия и почетные звания в сфере науки и образования, культуры и спорта (кроме почетных грамот и благодарностей) - в размере 20% от должностного оклада;

При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Стимулирующие надбавки могут устанавливаться сроком до одного года в пределах календарного года.

Работникам по решению ректора стимулирующая надбавка может быть установлена за качество работы и высокий профессионализм на неопределенный срок.

Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором университета.

5. Критерии установления стимулирующих выплат

5.1. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

5.1.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

5.1.2. интенсивность труда работника, в том числе связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

5.1.3. Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

5.1.4. Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

5.1.5. Другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза. При назначении соответствующей стимулирующей выплаты указываются конкретные причины её установления, как изложенные в пп. 4.2. и 5.1.1.-5.1.4. настоящего Положения, так и не указанные в настоящем Положении, но являющиеся показателями качества и интенсивности труда работников.

5.2. Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

5.3. Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдений правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

5.4. Основанием установления любой стимулирующей выплаты и выпуска кадрового приказа является служебная записка с резолюцией ректора.

6. Порядок отмены выплаты стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующие выплаты, установленные работникам учреждения, могут быть отменены или уменьшены в случае несоответствия результатов работы критериям установления стимулирующих выплат, в том числе:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;

ПРИНЯТО
Конференцией работников
ГОУ ВПО «МГУТУ»
18 ноября 2010г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
университета
18 ноября 2010г.
С.П. Будбасова

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
18 ноября 2010г.

В.Н. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрительных выплатах(премировании) в ГОУ ВПО "Московский
государственный университет технологий и управления"

1. Общая часть.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 №-71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом Университета и Коллективным договором МГУТУ в Университете устанавливается система поощрительных выплат (премирования).

2. Виды поощрительных выплат (премий).

Поощрительные выплаты в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год;
- премий разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3. Источники выплат поощрительных выплат (премий).

Источником выплат поощрительных выплат (премий) является экономия фонда оплаты труда Университета, состоящая из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4. Критерии (основания) установления поощрительных выплат (премирований)

Критериями установления поощрительных выплат (премирований) в Университете являются:

- Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- большой вклад в организацию и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- высокие результаты профориентационной работы;
- интенсивность и высокое качество преподавательского труда;
- подготовка, написание и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- работа по техническому обеспечению учебного процесса в Университете (оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора (руководителя подразделения);
- подготовка объектов к зимнему сезону;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по организации и проведении культурно-массовых, оздоровительных мероприятий для сотрудников и студентов;
- подготовка призеров олимпиад и конкурсов;
- высокая эффективность в подготовке высококвалифицированных кадров, своевременную защиту докторских кандидатских диссертаций;
- инициируемые работником исследования;
- публикации в открытой печати научных результатов;

- повышение научной квалификации (участие в конференциях, симпозиумах, мастер-классах и др.);
- особые достижения в труде и заслуги перед Университетом.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат).

Размеры поощрительных выплат (премий) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Поощрительные выплаты по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются ректором.

Поощрительные выплаты (премии) из указанного фонда устанавливаются по распоряжению ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) установления поощрительных выплат (премирования)».

Поощрительные выплаты (премии) могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда подразделения при наличии такого фонда, в соответствии с Положением о премировании, утвержденным в Университете. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией ректора.

Размеры поощрительных выплат для подразделений, не наделенных частичными правомочиями юридического лица, в том числе по представлению их руководителей и отдельных работников устанавливает ректор.

Основанием для выпуска приказа о назначении поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета при наличии средств и передается в отдел кадров для выпуска приказа о премировании работника. Размеры поощрительной выплаты (премии) максимальными размерами не ограничиваются.

При назначении премиальных выплат в приказе указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины ее установления.

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении законодательства и нормативных актов, регулирующих и регламентирующих финансирование высших учебных заведений и оплату труда работников высшей школы, а также для уточнения настоящего Положения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с профсоюзным комитетом, принимаются Ученым советом и утверждаются ректором университета.

ПРИНЯТО
Конференцией работников
ГОУВПО «МГУТУ»
18 ноября 2010г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
университета
18 ноября 2010г.
С.П. Будбаева

Приложение № 4
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
18 ноября 2010г.

Иван Иванов
В.Н. Иванов

План мероприятий по охране труда на 2011 год.

№ п/п	Мероприятия	Плановая стоимость работ, тыс. руб.	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	
			Всего	В том числе женщин
1.	1. Разработка «Центром гигиены и эпидемиологии в г. Москве» программы производственного контроля в зданиях МГУТУ по адресу: ул. Талалихина, д.31.	2	3	4
			8	
2.	2. Выполнение мероприятий согласно разработанной «Программы производственного контроля в МГУТУ на 2010-2011 г.г.»	2	71	
3.	3. Совместно с УМЦ «Мегаполис» организовать проведение занятий с сотрудниками подразделений МГУТУ по теме: «Методы само- и взаимопомощи в экстремальных и чрезвычайных ситуациях».	3		
4.	4. Обучение сотрудников в УМЦ по безопасности труда.	4	150	
5.	5. Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу сотрудниками.	5		

6.	Разместить во всех зданиях МГУТУ указательные знаки и поэтажные планы эвакуации.	70		
7.	Установить на зданиях МГУТУ указатели «пожарный гидрант» «ПГ» с подключением к источнику питания.	35		
8.	Разместить в зданиях МГУТУ огнетушители согласно ПТБ-01-03. Провести плановую проверку огнетушителей.	48		
1	2	3	4	5
9.	Выполнение мероприятий по аттестации рабочих мест по условиям труда на кафедрах МГУТУ: - кафедра биоэкологии и ихтиологии; - кафедра пищевых производств; - кафедра технологии хлебопродуктов; - кафедра технологии бродильных производств и виноделия	140		
10.	Закупка плакатов и оформление стендов по охране труда и технике безопасности.	48		
11.	Ул. Талалихина, д.31 - ремонт помещений 4-го этажа №№46,47	3185		
12.	Ул. Земляной вал, д.73 - ремонт столовой	2750		
13.	Ул. Болотниковская, д.15 - ремонт помещений кафедры Биоэкологии и ихтиологии	7000		
14.	Ул. 7-я Парковая, д.21 - ремонт помещений кафедры технологии хлебопродуктов (1 этаж) и ремонт помещений кафедры физического воспитания (подвал)	3700		
15.	Ул. Талалихина, д.31 - ремонт помещений 3-го этажа №№31-40	7510		
16.	Ул. Б.Дровянной пер., д.17 - ремонт помещений кафедры процессы и аппараты (внутри 4 помещения)	1610		
17.	Ул. Николоямская, д.32, стр.1 - ремонт кровли	4104		
18.	Установка противопожарных дверей по предписанию	215		

19.	Ул. Б.Дровянной пер., д.13/7 - монтаж системы пожарной сигнализации на системе «Астра».	788		
20.	Огнезащита деревянных и металлических конструкций	2000		
21.	Установка механизмов принудительного закрывания дверей - здания МГУТУ	50		
22.	Оборудование эвакуационных выходов в зданиях МГУТУ устройствами открывания без ключа	25		
23.	Электромонтажные работы (подвал, левое крыло). Ул. Земляной Вал, д.73	245		
24.	Электромонтажные работы (подвал, левое крыло). Ул. Земляной Вал, д.73	128		
25.	Очистка и дезинфекция сплитсистем и установок приточной системы вентиляции Земляной вал, 73	35		
26.	Устройство вентиляции в лабораториях по выращиванию рыб ул. Болотниковская, д.15	1390		
27.	Разработка проектной документации и строительство бассейна.			