

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Председатель профсоюзного  
комитета работников  
ФГБОУ ВПО "МГТУ"

  
С. А. БАЛЕВА  
"17" октября 2014 г.

И. о. ректора  
ФГБОУ ВПО "МГТУ"

  
С. А. АГАРКОВ  
"17" октября 2014 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2014–2017 годы**

Утвержден 24 сентября 2014 года на конференции научно-педагогических  
работников, представителей других категорий работников и обучающихся  
Федерального государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
"Мурманский государственный технический университет"

Вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Мурманский государственный технический Университет" (далее – Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Мурманский государственный технический Университет" (далее – ФГБОУ ВПО "МГТУ", Университет, МГТУ).

1.2. Основанием для заключения Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Отраслевое соглашение по организациям рыбного хозяйства на 2013–2015 гг. (утв. Российским профсоюзом работников рыбного хозяйства, Росрыболовством 20.12.2012);

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012–2014 гг. (утв. Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 22.02.2012);

Соглашение между Правительством Мурманской области, объединением организаций профсоюзов "Мурманский областной совет профессиональных союзов" и региональным объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Мурманской области" на 2012–2014 гг.;

Устав ФГБОУ ВПО "МГТУ".

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

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

– работодатель – ФГБОУ ВПО "МГТУ" в лице его законного представителя – и. о. ректора С. А. Агаркова (далее – работодатель);

– работники ФГБОУ ВПО "МГТУ" в лице их полномочного представителя – первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВПО "МГТУ" Российского профсоюза работников рыбного хозяйства (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Л. С. Баевой.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ФГБОУ ВПО "МГТУ", в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ФГБОУ ВПО "МГТУ", изменения типа Университета, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ФГБОУ ВПО "МГТУ".

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ФГБОУ ВПО "МГТУ" Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности ФГБОУ ВПО "МГТУ" Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации ФГБОУ ВПО "МГТУ" Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что в течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности без созыва Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета (далее – Конференция). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом согласительной комиссии и соглашением, подписываемыми полномочными представителями сторон, являются неотъемлемой частью Коллективного договора и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и первоначальным текстом Коллективного договора.

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

1.12. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на расширенном заседании Ученого совета не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты Университета, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

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

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

Трудовой договор должен предусматривать такие обязательные условия оплаты труда, как:

– размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Университете показателей и критериев.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

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

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

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом Устава и (или) локальных актов Университета.

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

2.2.4. Оформлять письменно изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора в порядке и в случаях (помимо указанных в пункте 2.2.4), предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Производить временный перевод педагогических работников на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Определить, что кроме категорий работников, перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- непрерывно проработавшие в ФГБОУ ВПО "МГТУ" свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника (за исключением п. 2.10) или по инициативе Университета по пп. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 статьи 81 ТК РФ, до истечения пяти лет после окончания обучения, переподготовки, повышения квалификации за счет средств МГТУ, работник возмещает затраты, понесенные Университетом на его обучение, а также командировочные расходы и расходы, связанные с переездом к месту прохождения обучения, переподготовки, повышения квалификации и обратно, если они находятся за пределами города Мурманска, пропорционально не отработанному после обучения времени, если иное не установлено трудовым договором или соглашением об обучении.

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

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;



– дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

– иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

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

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

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

2.2.16. Работники структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в тех же структурных подразделениях на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ФГБОУ ВПО "МГТУ", его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.19. Работодатель обеспечивает выплату работнику выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.20. Работодатель производит гарантированные выплаты иностранной валюты взамен суточных компенсационного характера членам экипажа УПС "Седов" в период работы за пределами Российской Федерации в размере не менее 8 долларов США в календарные сутки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обеспечивает снабжение экипажа УПС "Седов" необходимым ассортиментом продуктов питания; организует питание членов экипажа УПС "Седов" в соответствии с рационом питания, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 628 "О рационе питания экипажей морских и речных судов рыбопромыслового флота".

В случае списания члена экипажа с судна за серьезные нарушения им своих обязанностей по трудовому договору, Уставу службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации или трудовой дисциплины, судовладелец имеет право удержать с него полностью или частично расходы по его репатриации (возвращению).

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

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Университета определяется "Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО "МГТУ", разработанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений" (зарегистрирован Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный № 8110). Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в виде

самостоятельного локального нормативного акта в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Режим труда и отдыха работников УПС "Седов" определен Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников рыбохозяйственного комплекса, имеющих особый характер работы, утвержденным приказом Госкомрыболовства России от 8 августа 2003 г. № 271.

В период ремонта и отстоя судна с выводом его из эксплуатации, вводится общий режим рабочего времени и времени отдыха, действующий в Университете. Для лиц командного состава при нахождении судна в порту, в отстое или на консервации может вводиться дежурство. Продолжительность вахты (работы) при этом вместе с дежурством не должна превышать 24 часов. Часы дежурства сверх времени ежедневной вахты (работы) компенсируются днями отдыха (отгулами) той же продолжительности, что и дежурство.

Дни еженедельного отдыха, нерабочие праздничные дни, приходящиеся на время нахождения судна в море, суммируются и, по желанию работников, компенсируются дополнительными днями отдыха (отгулами) по возвращении членов экипажа в порт приписки.

Неиспользованные дни отдыха и нерабочие праздничные дни суммировать более чем за один календарный год не рекомендуется.

3.3. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Университета определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19709).

3.4. Стороны считают необходимым разработать примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-

методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в области высшего и дополнительного профессионального образования.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

3.6. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника. Запрещается не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд.

При составлении графика отпусков учитываются следующие требования законодательства:

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

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

в) работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется право получить ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время;

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

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

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

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

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющего не менее трех календарных дней, устанавливается локальным нормативным актом ФГБОУ ВПО "МГТУ", принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации, в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять

свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

3.9. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работникам которых предоставляется дополнительный отпуск (с учетом результатов аттестации рабочих мест 2009–2013 гг. и результатов специальной оценки условий труда с 01.01.2014 г.), приведен в приложении 2 к "Соглашению по охране труда" (Приложение 2 к Коллективному договору).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

3.13. Рабочее время преподавателя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, кото-

рые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Университете, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате



времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

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

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

3.27. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", статья 335 ТК РФ).

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

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

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

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

## 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.2. Оплата труда работников Университета регламентируется "Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ" (в дальнейшем – Положение, Приложение 1), локальными нормативными актами, трудовыми договорами, приказами ректора Университета.

4.3. Организация оплаты труда работников Университета осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 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 и Приказа Росрыболовства от 20.10.2008 № 252 (ред. от 03.06.2011 г.) "О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Федеральному агентству по рыболовству".

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

Университета, ведения учебно-методической, научно-исследовательской работы, и максимальными размерами не ограничивается.

4.5. Фонд оплаты труда формируется за счет средств субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на финансовый год, утвержденным Федеральным агентством по рыболовству.

4.6. Порядок выплаты заработной платы, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего и компенсационного характера определяется "Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ".

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

Работникам из числа научно-педагогического персонала в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в следующем порядке: 1) в полном размере, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет суммарно независимо от периода проживания; 2) прожившим не менее одного года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения – в размере 20 процентов по истечении первых шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 20 процентов за каждые последующие шесть месяцев непрерывной работы, а по достижении 60-процентной надбавки – последние 20 процентов – за один год непрерывной работы; 3) прибывшим в район Крайнего Севера из других регионов Российской Федерации, не отнесенных к районам Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, – в общем порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации для районов Крайнего Севера, а именно: в размере 10 процентов – по истечении первых шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 10 процентов за последующие шесть месяцев непрерывной работы. После истечения одного года непрерывной работы – в порядке, установленном для работников в возрасте до 30 лет, проживших не менее одного года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения.

4.8. Каждый работник Университета ежемесячно извещается в письменной форме о заработной плате и ее составных частях за соответствующий месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате, посредством выдачи расчетного листка. Форма

расчетного листка утверждается приказом ректора Университета по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом.

4.9. Заработная плата перечисляется в безналичной форме на банковский счет работника, указанный им в заявлении. Работнику может быть открыт специальный карточный счет и выдана зарплатная карта на условиях договора, заключенного между банком и Университетом.

4.10. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в следующие сроки:

– за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца в размере 40 % начислений заработной платы работника за полный календарный месяц без учета разовых выплат; в случае временной нетрудоспособности или нахождения в отпуске заработная плата выплачивается из расчета отработанного времени;

– 5 числа месяца, следующего за расчетным, – в размере заработной платы, начисленной за отработанное время в расчетном месяце за вычетом заработной платы, выплаченной за первую половину месяца.

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

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

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении "О порядке установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок и премий) ФГБОУ ВПО "МГТУ" (является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ" – Приложение 1).

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

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

4.15. В структурных подразделениях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников и отражаются в Положениях об оплате труда в ММРК, АМРТ.

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

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

4.18. Работодатель производит гарантированные выплаты иностранной валюты взамен суточных компенсационного характера членам экипажей рыбопромысловых судов в период работы за пределами Российской Федерации в размере не менее 8 долларов США в календарные сутки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.19. Стороны считают необходимым:

4.19.1. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в Университете, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотно-

шения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

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

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

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора;
- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу;
- при расторжении трудового договора;
- по вопросам оплаты труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- работникам, направляемым на медосмотр;
- работникам, совмещающим работу с получением образования;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.3. Работники Университета пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (работники Архангельского морского рыбопромышленного техникума филиала ФГБОУ ВПО "МГТУ") только по месту основной работы.

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

5.5. ФГБОУ ВПО "МГТУ" оказывает материальную помощь работникам МГТУ в случае смерти работника (членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти) – 7000 рублей в случае похорон ближайших родственников (родители, супруг(а), дети) – 5 000 рублей, а также в связи с исключительно тяжелым материальным положением в семье – в размере до 20 000 рублей.

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



вом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Университете.

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

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

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

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

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

Гарантии и компенсации предоставляются работнику Университета и членам его семьи только по основному месту работы.

5.7. Работникам МГТУ могут предоставляться льготы в соответствии с Положениями, принятыми в установленном порядке Ученым советом МГТУ, утвержденными ректором и согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.8. Работодатель организует контроль за соблюдением законодательства по охране труда, в том числе на УПС "Седов", принимает действенные меры для оказания помощи экипажу в случае бедствия; обеспечивает практическое соблюдение максимальных сроков непрерывного пребывания экипажей УПС "Седов" в море в соответствии с "Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников рыбохозяйственного комплекса, имеющих особый характер работы", утвержденным Приказом Госкомрыболовства России от 8 августа 2003 г. № 271.

5.9. Все расходы по проезду членов экипажа УПС "Седов" от места найма к месту исполнения обязанностей по трудовому договору, а также по окончании действия трудового договора до места, где вступает в силу трудовой договор, несет работодатель.

В случае отзыва члена экипажа из отпуска для направления его на судно в связи с производственной необходимостью, если он в момент отзыва не находится в месте найма, а также, в случае списания с судна члена экипажа в связи с отбытием в отпуск, если судно в этот момент не находится в месте найма, а член экипажа планирует провести отпуск не в месте найма, проезд от фактического местонахождения члена экипажа до фактического местонахождения судна, а также от фактического местонахождения судна до места проведения членом экипажа отпуска без промежуточного заезда к месту найма, оплачивает работодатель по заявлению члена экипажа после предоставления последним проездных документов и выписки из судового журнала, подтверждающей на момент убытия и прибытия фактическое местонахождение судна.

5.10. При прекращении трудовых отношений и увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости (впервые) выплачивается единовременное пособие в следующих размерах при непрерывном стаже работы в Университете:

- 10–20 лет – в размере 2-х месячных должностных окладов;
- 20–25 лет – в размере 3-х месячных должностных окладов;
- свыше 25 лет – в размере 4-х месячных должностных окладов.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

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

6.3. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации составляет "Соглашение по охране труда", которое является

неотъемлемой частью Коллективного договора (Приложение 2), и утверждается ректором в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.4. Работодатель обязуется:

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

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

6.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение 2).

6.4.4. Указывать в трудовом договоре работника достоверные характеристики условий труда, льготы работникам за работу в неблагоприятных условиях труда.

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

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

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

6.4.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с учетом результатов аттестации рабочих мест 2009–2013 гг. и результатов специальной оценки условий труда с 01.01.2014 г. (Приложение 2).

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

6.4.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.4.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за счет средств работодателя.

6.4.12. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Университета с периодичностью согласно требованиям Постановления Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (зарегистрировано в Минюсте РФ 12.02.2003 № 4209).

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

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

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Расследование несчастных случаев в МГТУ проводится в соответствии с "Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях" Министерства труда и социального развития РФ.

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

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

7.2. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представ-

лять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-

оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем ФГБОУ ВПО "МГТУ" по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в ФГБОУ ВПО "МГТУ";
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление очередности предоставления очередных отпусков;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение формы расчетного листка;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- формирование аттестационной комиссии в ФГБОУ ВПО "МГТУ";

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов ФГБОУ ВПО "МГТУ", закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ФГБОУ ВПО "МГТУ" (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время;

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера.

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

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

– сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ФГБОУ ВПО "МГТУ" по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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



## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.1.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Университете.

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

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

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

8.1.8. Принимать участие в аттестации работников Университета на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.

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

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

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

8.2.2. Участвует в лице своего председателя в работе заседаний Ученого совета МГТУ, научно-технических и методических советов, лицензионных комиссий.

8.2.3. Организует информационную поддержку и разъяснение принимаемых Университетом, Ученым советом и учредителем локальных нормативных актов в отношении социально-экономических и трудовых вопросов.

8.2.4. Содействует деятельности работодателя через общественные профсоюзные организации всех структурных подразделений (включая УПС "Седов"), присоединенных к МГТУ филиалов и обособленных структурных подразделений.

8.3. На срок действия Коллективного договора, при соблюдении работодателем норм трудового законодательства и условий Коллективного договора, профсоюзный орган работников берет на себя обязательства не объявлять забастовок, бойкотов, пикетирования или замедления темпов работы во вред деятельности Университета. Возникшие разногласия разрешаются сторонами путем переговоров.

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

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на Конференции работников о его выполнении.

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

9.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам ФГБОУ ВПО "МГТУ".

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

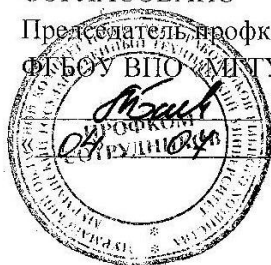
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВПО «МГТУ»)


 УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МГТУ  
*С.А. Агарков*  
 С.А. Агарков  
 09 09 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВПО**  
**"МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома работников  
ФГБОУ ВПО «МГТУ»


 Л.С. Баева  
 09 09 2014г.

Мурманск  
2014

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ" (далее – Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в РФ" от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), 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" (с изменениями и дополнениями), распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях" и № 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях", иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ФГБОУ ВПО "МГТУ" и Коллективным договором между работниками и администрацией Университета.

1.2. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ" (далее – Положение) устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников Университета, регулирует порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодатель-

ством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Университета).

1.4. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников Университета.

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

1.6. Условия оплаты труда работника – размер должностного оклада, ставки заработной платы, условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат включаются в трудовой договор с работником.

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

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

– заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

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

– базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– работник – лицо, с которым заключен трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Источники формирования фонда оплаты труда и порядок утверждения штатного расписания.**

2.1. Фонд оплаты труда в Университете формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием за счет следующих источников:

2.1.1. Средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

2.1.2. Целевых субсидий;

2.1.3. Средств от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических

лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и другие средства, полученные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в разрезе источников финансирования и категорий персонала. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные выплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Штатное расписание и изменения к нему утверждаются ректором Университета.

2.3. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава утверждается на учебный год, научных работников, инженерно-технического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала - на календарный год.

2.4. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом расчетного числа студентов и аспирантов, приходящихся на одного преподавателя.

При расчете численности ППС используются следующие расчетные соотношения:

- не менее 10 студентов очной формы обучения на одного преподавателя (за исключением направлений подготовки (специальностей), для которых установлено иное расчетное число студентов, приходящихся на одного преподавателя);
- не менее 9 аспирантов очной формы обучения на одного преподавателя.

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

Оплата труда производится в пределах имеющихся средств по следующим направлениям:

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

3.2. Оплата ежегодного основного и ежегодных дополнительных отпусков.

3.3. Выплата компенсации за неиспользованный отпуск.

3.4. Оплата дополнительно предоставленных отпусков.

3.5. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях (в соответствии с действующим законодательством).

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

3.7. Оплата на период направления работника в командировку.

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

3.9. Оплата труда лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера (договор возмездного оказания услуг, договор подряда и т. д.).

3.10. Почасовая форма оплаты труда.

3.11. Оплата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови (при безвозмездной сдаче крови и ее компонентов).

3.12. Доплата до среднего заработка, начисленная сверх максимального размера пособия по временной нетрудоспособности и максимального размера пособия по беременности и родам (не распространяется на лиц, работающих по трудовому договору на условиях внешнего совместительства).

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

3.14. Другие виды оплаты труда и прочие выплаты в соответствии с законодательством.

#### **4. Основные условия оплаты труда**

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

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

4.3. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.



## **5. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание**

5.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

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

5.4. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений, за исключением заместителей главного бухгалтера, устанавливаются ректором на 10–40 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.

5.5. Размеры должностных окладов, ставок по должностям, включенным в штатное расписание, определены согласно приложениям:

№ 1 "Профессорско-преподавательский состав",

№ 2 "Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал",

№ 3 "Работники сферы научных исследований и разработок",

№ 4 "Руководители структурных подразделений",

№ 5 "Руководители, специалисты и служащие",

№ 6 "Должности рабочих",

№ 7 "Должностные оклады членов экипажа УПС "Седов".

5.6. К минимальным размерам окладов (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Размер выплат по повыша-

ющему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

1) Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

Персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад, на него не начисляются компенсационные выплаты.

2) Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности образует новый (должностной) оклад.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ в Университете не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

5.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

– при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Университете, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

– при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

## 6. Выплаты компенсационного характера

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

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

6.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 29.12.2007 г. № 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях".

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

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
6.3.1	Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	Работникам, замещающим должности с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда	До 12 % должностного оклада (тарифной ставки)	1. Трудовой кодекс. 2. Федеральный Закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда". 3. Документы по результатам специальной оценки условий труда. 4. Приказ ректора

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

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

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
6.3.2	Районный коэффициент к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Всем работникам	1. В размере 1,4 для работников Университета, работающих в районах Крайнего Севера. 2. В размере 1,2 для работников Университета, работающих в местностях, приравненных к Крайнему Северу	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1
6.3.3	Процентная надбавка к заработной плате работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1. Всем работникам, имеющим непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера	1. До 80 % – для работников Университета, работающих в районах Крайнего Севера. 2. До 50% – для работников Университета, работающих в местностях, приравненных к Крайнему Северу	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 3. Приказ Министерства Труда РФ от 22.11.1990 г. № 2. 4. Приказ ректора
		2. Работникам, получавшим надбавку в размере 80% заработной платы по состоянию на 01.01.2005 г.	80 % к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 . 3. Приказ ректора

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

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
6.3.4	Доплата за выполнение работ различной квалификации	Работникам, выполняющим работы различной квалификации в случаях: вакансии или временного отсутствия основного работника – всех видов отпуска, по болезни и т. д.	При выполнении работ различной квалификации оплата производится по работе более высокой квалификации	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Приказ ректора. 3. Письменное согласие работника

## Продолжение таблицы

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
6.3.5	Доплата за совмещение должностей (профессий)	Работникам, выполняющим указанную работу	По соглашению сторон с учетом содержания и объема выполняемой работы	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Приказ ректора. 3. Письменное согласие работника
6.3.6	Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ)			
6.3.7	Доплата за работу в ночное время	Работникам, у которых режим рабочего времени предусматривает работу в ночное время (с 22–00 до 06–00)	40 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 06.08.90 № 313/14-9 "Об оплате труда работников охраны в ночное время". 3. Постановление Правительства РФ от 22.07.08 № 554. 4. Приказ ректора
6.3.8	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.	1. Трудовой Кодекс РФ. 2. Приказ ректора. 3. Табель учета рабочего времени
			В размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в случае невозможности предоставить отгулы	

**Выплаты за работу со сведениями,  
составляющими государственную тайну**

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
6.3.9	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Работникам, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну	Степень секретности: – "совершенно секретно" – 30–50 % оклада; – "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10–15 % оклада; – "секретно" без проведения проверочных мероприятий – 5–10 % оклада	1. Постановление Правительства РФ от 18.09.06 № 573. 2. Приказ ректора

6.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, в случаях, предусмотренных статьей 57 ТК РФ.

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

### **7. Выплаты стимулирующего характера.**

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

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

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

7.3. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат определен в Положении "О порядке установления выплат стимулирующего характера".

## **8. Выплаты социального характера**

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

- 1) смерть ближайших родственников (дети, родители, супруги);
- 2) заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- 3) другая сложная жизненная ситуация, подтвержденная документально (пожар, хищение имущества и т. д.);
- 4) выплата в связи с выходом на пенсию (впервые).

Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление работника на имя ректора и ходатайство руководителя структурного подразделения.

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

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

9.1. Заработная плата ректору Университета устанавливается трудовым договором, заключенным между ректором и Федеральным агентством по рыболовству.

9.2. Заработная плата проректоров, заместителей ректора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

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

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для проректоров, заместителей ректора и главного бухгалтера в соответствии с Перечнем

видов выплат компенсационного характера, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях".

9.5. Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты устанавливаются трудовым договором, заключаемым между ректором и Федеральным агентством по рыболовству в установленном законом порядке.

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

## **10. Заключительная часть**

В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено приказом ректора по инициативе Ученого совета Университета или конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета.



**Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Мурманский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВПО «МГТУ»)**

**УТВЕРЖДАЮ  
И.О. РЕКТОРА ФГБОУ ВПО «МГТУ»**

*И.О. Редко*  
**Агарков**



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (ДОПЛАТ, НАДБАВОК И ПРЕМИЙ)  
(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВПО «МГТУ»)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома работни-  
ков  
ФГБОУ ВПО «МГТУ»



*Л.С. Баева*  
**Л.С. Баева  
2014г.**

**МУРМАНСК  
2014 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок и премий) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений); Федеральным законом "Об образовании в РФ" от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 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" (с изменениями и дополнениями); приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях" (с изменениями и дополнениями); Примерным положением об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, подведомственным Федеральному агентству по рыболовству, утвержденным приказом ФАР от 20.10.2008 г. № 252 (в ред. Приказа Росрыболовства от 03.06.2011 № 577); распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р "Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 гг."; распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки"; Уставом МГТУ и Коллективным договором.

1.2. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок и премий) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МГТУ.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам ФГБОУ ВПО "МГТУ" в целях усиления мотивации к качественному и эффективному труду, вовлечения в процесс реализации стратегии развития Университета,

повышения ответственности и личного вклада в достижение целевых показателей эффективности деятельности Университета.

1.4. К стимулирующим выплатам относятся доплаты, надбавки, премии, направленные на поощрение работника за интенсивность, качество и высокие показатели труда.

## **2. Источники стимулирующих выплат**

2.1. Фонд стимулирующих выплат формируется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности. При этом объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, составляет не менее 30 % средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Помимо указанного фонда на выплату стимулирующих надбавок, доплат и премий может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета.

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

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

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

3.1. Стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, премии) устанавливаются в Университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора:

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

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

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

3.3. Основанием для установления стимулирующей выплаты является служебная записка на имя ректора, согласованная с Управлением экономики и финансов на предмет наличия средств для осуществления соответствующей выплаты.

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

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Для определения размеров стимулирующих выплат используются формализованные количественные и качественные показатели. Перечень показателей деятельности для установления стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений разрабатываются заместителями ректора (проректорами), которым подчинены руководители структурных подразделений, и утверждается приказом ректора.

3.6. Перечень показателей деятельности для установления стимулирующих выплат работникам структурных подразделений разрабатываются руководителями этих подразделений и утверждаются заместителями ректора (проректорами) по подчиненности.

3.7. Оценка результатов научной деятельности профессорско-преподавательского состава осуществляется на основе Методики определения рейтинга кафедр по итогам их научно-исследовательской работы за год, утвержденной Ученым советом ФГБОУ ВПО "МГТУ" (протокол № 9 от 28.03.2014).

3.8. Доплаты и надбавки стимулирующего характера выплачиваются работнику ежемесячно в течение периода, на который они установлены.

3.9. Районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера начисляются на стимулирующие выплаты, устанавливаемые в виде надбавок в процентах к должностному окладу, согласно пунктам 4.1 и 4.4 части четвертой настоящего Положения.

Районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера не начисляются на стимулирующие выплаты, устанавливаемые в фиксированной сумме в виде:

– доплат и надбавок к заработной плате за интенсивность труда, качество выполняемой работы согласно пунктам 4.2 и 4.3 части четвертой настоящего Положения;

– премиальных выплат по итогам работы за год (иной период работы), согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

3.10. При отсутствии или недостатке финансовых средств на оплату труда выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок приказом ректора.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты либо полностью отменить ее выплату в случае совершения дисциплинарного проступка, неисполнения или ненадлежащего трудовых обязанностей и другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие факты допущенных работником нарушений трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного выполнения порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и т. д.).

3.11. Размер стимулирующей выплаты может быть пересмотрен в случае существенного изменения условий труда на основании решения ректора, по представлению руководителя структурного подразделения или личного заявления работника.

#### **4. Виды стимулирующих выплат**

К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

4.1. Стимулирующие выплаты за высокие результаты работы.

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

Таблица 4.1

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

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

С целью недопущения и (или) ухудшения условий оплаты труда, сохранения достигнутого уровня оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, определить, что размер надбавки за звание "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", установленной на день принятия настоящего Положения, сохраняется.

#### 4.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника, на период выполнения этих работ.

Таблица 4.2

№ п/п	Доплаты и надбавки	Категория работников
1	За исполнение обязанностей по организации учебной и (или) научной работы в Морской академии, институте, на факультете	Работники из числа ППС, выполняющие функции по организации учебной и (или) научной работы в Морской академии, институте, на факультете
2	За исполнение обязанностей по организации учебной и (или) научной работы на кафедре	Работники, из числа ППС, выполняющие функции по организации учебной и (или) научной работы на кафедре
3	За выполнение обязанностей секретаря Совета института, Морской академии, факультета	Работник, назначенный секретарем Совета института, факультета, Морской академии
4	За руководство научной школой	Руководитель научной школы
5	За подготовку и организационное сопровождение деятельности диссертационного совета	Работник, назначенный председателем или ученым секретарем диссертационного совета
6	За работу в комиссиях (УМК, ОМК, приемная комиссия и др.), созданных на постоянной основе приказом ректора	Работники, назначенные членами комиссий
7	За исполнение обязанностей технического секретаря ГЭК	Работник, назначенный техническим секретарем ГЭК

#### 4.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.

Стимулирующие выплаты устанавливаются за качественное и своевременное выполнение сложных и особо важных работ, инициативность и компетентность в принятии и реализации решений.

Таблица 4.3

№ п/п	Показатели, учитываемые при установлении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ
1	<i>Профессорско-преподавательскому составу</i>
1.1	За разработку и реализацию основных образовательных программ по новым направлениям (специальностям) подготовки
1.2	За разработку учебно-методических комплексов по новым дисциплинам
1.3	За высокое качество учебных и методических материалов
1.4	За внедрение инновационных методов и новых технологий обучения, включая электронное обучение и дистанционные технологии
1.5	За разработку и преподавание курсов на иностранном языке
1.6	За активное участие в программах академической мобильности
1.7	За эффективную профориентационную работу
1.8	За подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, достижение высоких результатов в воспитательной работе
1.9	За высокие показатели независимой оценки качества освоения учебной дисциплины, рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности
2	<i>Научным сотрудникам</i>
2.1	За достижения в научно-исследовательской деятельности
2.2	За успешное руководство научной работой студентов и аспирантов, достижение ими качественных результатов в научных исследованиях
3	<i>Административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу</i>
3.1	За внедрение новых технологий и эффективных методов в административное управление, обеспечение образовательной и научной деятельности, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Университета, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет, представление и защиту интересов Университета
3.2	За безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения Университета

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие показатели оценки качества выполняемых работ сотрудниками Университета.

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

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

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



В Университете устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- премия по итогам работы за год;
- премия (поощрительная выплата) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) являются:

- выполнение работ особой значимости для деятельности Университета;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- особые заслуги перед Университетом.

Премия (поощрительная выплата) разового характера выплачивается в течение финансового года по итогам выполненной работы за определенный период. Эта премия может быть приурочена также к юбилейным или памятным датам.

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

## **5. Принятие и внесение изменений**

Согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации Положение утверждается ректором. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, системы оплаты труда, а также предложения сотрудников или профсоюзной организации Университета.

Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения рассматриваются комиссией или рабочими группами, созданными по распоряжению ректора. В том случае, если предложения признаются целесообразными, они оформляются в установленном порядке, согласовываются с профсоюзной организацией Университета, принимаются Ученым советом и передаются на утверждение ректору.

## **ДОПОЛНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВПО "МГТУ"**

**в части, касающейся оплаты труда членов экипажа  
учебного парусного судна "Седов"**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Дополнение к "Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ" (далее – Дополнение) отражает особенности организации оплаты труда членов экипажа УПС "Седов" ФГБОУ ВПО "МГТУ".

2. Кроме нормативных документов, примененных в "Положении об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ", настоящее Дополнение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Постановления Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 "Об особенностях рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы";

– Приказа Государственного комитета РФ по рыболовству от 08.08.2003 № 271 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников рыбохозяйственного комплекса, имеющих особый характер работы";

– Отраслевого соглашения по организациям рыбного хозяйства на 2013–2015 гг. (утв. Российским профсоюзом работников рыбного хозяйства, Росрыболовством 20.12.2012);

– Приказа Федерального агентства по рыболовству № 252 от 20.10.2008 (ред. от 03.06.2011) "О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Федеральному агентству по рыболовству".

3. Дополнение предусматривает единые принципы оплаты труда работников УПС "Седов".

### **2. Источники формирования фонда оплаты**

Источниками формирования фонда оплаты труда членов экипажа УПС "Седов" являются:

1. Средства целевой субсидии на содержание УПС "Седов" и прохождение на нем плавательной практики.

2. Средства от приносящей доход деятельности УПС "Седов", в том числе добровольные пожертвования.

### **3. Основные условия оплаты труда**

1. Основные условия оплаты труда членов экипажа УПС "Седов" определяются "Положением об оплате труда работников ФГБОУВПО "МГТУ" и настоящим Дополнением, разработанным на основании действующего законодательства в отношении работников рыбохозяйственного комплекса, имеющих особый характер работы.

2. ФГБОУ ВПО "МГТУ" в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы членов экипажа, а также размеры доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования (без ограничения их максимальными размерами).

3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

5. Оплата труда в период отстоя, ремонта, консервации судна.

Для обеспечения сохранности судна и имущества, обеспечения безопасной стоянки, наблюдения за ремонтом и приемки работ от исполнителей на период ремонта и отстоя судна по представлению капитана УПС "Седов" или заместителя ректора по морской деятельности определяется штатная численность экипажа на указанный период, утверждаемая ректором.

### **4. Выплаты компенсационного характера**

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

2. Районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате начисляются на оклад и надбавки, установленные действующим законодательством, "Положением об оплате труда работников ФГБОУВПО "МГТУ" и настоящим Дополнением.

3. Районный коэффициент и процентные надбавки не начисляются на персональный повышающий коэффициент, премиальные выплаты, материальную помощь.

4. Процентные надбавки не начисляются в период нахождения судна в отстое и ремонтах в местностях, не предусматривающих данные выплаты.

### 5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
1	Доплата за выполнение работ различной квалификации	Работникам, выполняющим работы различной квалификации в случаях: вакансии или временного отсутствия основного работника – всех видов отпуска, по болезни и т. д.	При выполнении работ различной квалификации оплата производится по работе более высокой квалификации	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Приказ ректора. 3. Письменное согласие работника
2	Доплата за совмещение должностей (профессий)	Работникам, выполняющим указанную работу	По соглашению сторон с учетом содержания и объема выполняемой работы, но не более 50 % должностного оклада при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и не более 100 % – при исполнении обязанностей по вакантной должности	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Приказ ректора. 3. Письменное согласие работника
3	Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ)			
4	Доплата за работу в ночное время	Работникам, у которых режим рабочего времени предусматривает работу в ночное время (с 22–00 до 06–00)	40 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 06.08.90 № 313/14-9 "Об оплате труда работников охраны в ночное время". 3. Постановление Правительства РФ от 22.07.08 № 554. 4. Приказ ректора. 5. Табель учета рабочего времени

Окончание таблицы

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
5	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. В размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в случае невозможности предоставить отгулы.	1. Трудовой Кодекс РФ. 2. Приказ ректора. 3. Табель учета рабочего времени
6	Доплата за работу в особых условиях труда работникам плавсостава	Членам экипажа	8 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс РФ. 2. Приказ Федерального агентства по рыболовству № 252 от 20.10.2008 г. 3. Приказ ректора

**6. Выплаты за работу со сведениями,  
составляющими государственную тайну**

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
1	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Работникам, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну	Степень секретности: – "совершенно секретно" – 30–50 % оклада; – "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10–15 % оклада; – "секретно" без проведения проверочных мероприятий – 5–10 % оклада	1. Постановление Правительства РФ от 18.09.06 № 573. 2. Приказ ректора

## 7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера членам экипажа УПС "Седов" производятся на общих основаниях, установленных для работников МГТУ в соответствии с Коллективным договором и Положением об установлении выплат стимулирующего характера работников ФГБОУВПО "МГТУ".

7.2. Показатели для выплат стимулирующего характера:

– выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ:

а) надбавки за выполнение парусных авралов;

б) надбавки за обеспечение безопасности судна;

в) надбавки за организацию обучения на рабочих местах курсантов в период плавательной практики, за увеличение объема работ обслуживающему персоналу в период плавательной практики;

– премиальные выплаты:

а) по итогам работы за рейс, ремонт судна;

б) по итогам работы за год;

7.2.1. Надбавки, устанавливаемые к должностным окладам

№ п/п	Выплаты	Кому	Размер	Основание
1	Надбавки за выполнение парусных авралов	лицам командного и рядового состава УПС "Седов" за время нахождения судна в рейсе	25 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс РФ, 2. Приказ Федерального агентства по рыболовству № 252 от.20,10.2008 г. 3. Приказ ректора
2	Надбавки за обеспечение безопасности судна	лицам командного и рядового состава УПС "Седов" за время нахождения судна в рейсе, ремонте, отстое	85 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс РФ, 2. Приказ Федерального агентства по рыболовству № 252 от.20,10.2008 г. 3. Приказ ректора
3	Надбавки за организацию обучения на рабочих местах курсантов в период плавательной практики	членам экипажа, непосредственно участвующим в обучении курсантов	30 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс РФ, 2. Приказ Федерального агентства по рыболовству № 252 от.20,10.2008 г. 3. Приказ ректора
4	Надбавки за увеличение объема работ в период плавательной практики	обслуживающему персоналу УПС "Седов"	30 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс РФ, 2. Приказ Федерального агентства по рыболовству № 252 от.20,10.2008 г. 3. Приказ ректора

7.2.2. Премииальные выплаты по итогам работы за рейс, ремонт судна и по итогам работы за год назначаются и выплачиваются по приказу ректора.

Основанием для издания приказа является рапорт капитана УПС "Седов" на поощрение конкретных работников. Рапорт капитана о поощрении членов экипажа УПС "Седов" согласовывается с начальником управления морской деятельности, заместителем ректора по морской деятельности – начальником ММРК им. И. И. Месяцева.

За достижения в труде по итогам работы за год премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Лишение премии или снижение ее размера производится по ходатайству капитана за упущения в работе или наличие дисциплинарного взыскания.

Премии по итогам работы за год не начисляются уволенным работникам, проработавшим менее 6 месяцев в году.

Перечень упущений в работе, за которые член экипажа УПС "Седов" может быть лишен премии или ее размер может быть снижен:

- невыполнение требований МКУБ;
- несоблюдение норм расходования топлива, смазочных материалов, других нормируемых ценностей;
- не обеспечение сохранности материально-технических средств, порчи, утраты инструментов;
- неудовлетворительное санитарное состояние судна или отдельных его участков, невыполнение предписаний санитарной инспекции;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности;
- неудовлетворительное противопожарное состояние судна, отдельных участков, нарушение правил противопожарной безопасности;
- аварии, аварийные происшествия, выход из строя механизмов, устройств и систем по вине членов экипажа;
- нарушение границ территориальных вод, режимных зон, режимов плавания, законодательства по безопасности мореплавания;
- загрязнение моря, прибрежных и портовых вод, нарушение правил Международной конвенции по охране окружающей среды;
- нарушение регламента и правил радиосвязи;
- несвоевременное донесение или недостаточная информация об авариях и аварийных случаях, о несчастных случаях, другой установленной периодической информации;

- нарушение требований нормативно-технической документации, правил навигации и судовождения, технической эксплуатации судна и судовых механизмов, неудовлетворительное ведение судовой документации;
- задержка выхода судна в рейс по вине членов экипажа;
- нарушение правил поведения моряка флота рыбной промышленности за границей, таможенных правил;
- нарушение трудовой дисциплины, появление на работе в нетрезвом виде;
- несвоевременное или некачественное составление отчетов за рейс, документов на выплату заработной платы, заявок на МТС, ремонтных ведомостей, отчетной документации.

Выплаты премий могут быть приурочены к знаменательным событиям, юбилеям, как в жизни страны, трудового коллектива, так и конкретного члена экипажа.

## **8. Выплаты социального характера**

8.1. Выплаты социального характера членам экипажа УПС "Седов" производятся на общих основаниях, установленных для работников МГТУ в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВПО "МГТУ".

## **9. Заключительные положения**

В настоящее Дополнение могут вноситься изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения к настоящему Дополнению утверждаются приказом ректора и согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Настоящее Дополнение может быть отменено приказом ректора по инициативе Ученого совета Университета или Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Мурманский государственный технический университет»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
Л.С. Баева



УТВЕРЖДАЮ:

И.О. ректора МГТУ  
С.А. Агарков



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Между администрацией и профкомом на 2014 год  
(ФГБОУ ВПО "МГТУ")

Мурманск  
2014 г.

1. Обеспечивать надлежащее содержание помещений: производственных, учебных, санитарно-бытовых (туалетные, душевые комнаты).

Срок исполнения: постоянно.

Ответственные: главный инженер, начальник технического отдела, руководители подразделений, коменданты зданий.

2. Своевременно составлять и направлять в технический отдел заявки на приобретение за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальных средств защиты (СИЗ).

Срок: в соответствии с соглашением.

Ответственные: руководители подразделений, начальник технического отдела.

3. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Срок исполнения: постоянно.

Ответственные: руководители подразделений.

4. Осуществлять строгий контроль за техническим состоянием и исправностью оборудования, механизмов, приспособлений, используемых в подразделениях Университета.

Срок исполнения: постоянно.

Ответственные: главный инженер, руководители подразделений, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

5. В строгом соответствии с нормативными документами проводить в Университете медико-профилактические мероприятия:

5.1. Предварительные (при поступлении на работу) и периодические, согласно утвержденному графику, медицинские осмотры;

5.2. Обязательное периодическое флюорографическое обследование.

5.3. Проведение медицинских антигриппидных, антидифтерийных и других прививок. Ответственные: начальник КПС, начальник УСЗ и ВР, руководители подразделений.

5.4. Работникам, работающим на персональных компьютерах не менее 50 % рабочего времени, предоставлять регламентированные перерывы через каждый час работы не менее 15 минут. Ответственные: руководители подразделений.

5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда оплачиваемый дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, согласно результатов аттестации рабочих мест 2009–

2013 гг. и результатов специальной оценки условий труда с 01.01.2014 г. по условиям труда.

Ответственные: начальник УЭФ, УБУ и К, КПС, руководители подразделений.

6. Запретить курение в помещениях Университета, проводить разъяснительную работу среди курсантов, студентов и работников Университета о вреде курения для здоровья.

Срок исполнения: постоянно.

Ответственные: проректор АХР, начальник ХОЗО, начальник УСЗ и ВР, ведущие специалисты по СВР, руководители подразделений.

7. Содержать в чистоте и порядке территорию Университета:

7.1. Своевременно очищать от снега и наледи проезжую часть и пешеходные дорожки, лестницы. В необходимых случаях посыпать их песком, для чего иметь его определенный запас в специальной таре.

7.2. Своевременно заключать договора по очистке крыш от снега и сосулек.

7.3. Поддерживать и содержать в исправном состоянии ограждение территории, занимаемой Университетом, по внутреннему и внешнему периметру.

Срок исполнения: постоянно.

Ответственные: проректор по АХР, начальник УЭФ, главный инженер, начальник ХОЗО, руководители подразделений.

8. Своевременно организовывать обучение членов постоянно действующей экзаменационной комиссии Университета по проверке знаний требований охраны труда в обучающих организациях, согласно нормативного документа по охране труда.

Срок исполнения: в соответствии с графиком.

Ответственные: начальник отдела охраны труда, начальник УЭФ, начальник УБУ и К.

9. Своевременно проводить проверку знаний требований охраны труда у работников в комиссиях Университета.

Срок исполнения: согласно графиков.

Ответственные: председатели комиссий по проверке знаний требований охраны труда Университета в структурных подразделениях, начальник отдела охраны труда.

10. Помещения учебных лабораторий обеспечить средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка, средства дезинфекции и др.) и нейтрализации особо опасных химических веществ с постоянно обновляемыми в установленные сроки медикаментами согласно требований ГОСТ12–4–113–82 "Работы учебные лабораторные".

Срок исполнения: постоянно.

Ответственные: зав. кафедрами, зав. лабораториями.

### ПЛАН

#### мероприятий по выполнению соглашений по охране труда между администрацией и профкомом МГТУ на 2014 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1	Провести специальную оценку условий труда: – институт экономики, управления и международных отношений; – институт дополнительного профессионального образования; – политехнический институт; – институт дистанционного обучения; – служба главного инженера	до 01.12.14	Председатель комиссии – проректор по инфраструктурному развитию, начальник УЭФ, начальник УБУ и К, начальник отдела охраны, руководители указанных подразделений
2	Произвести ремонт крылец корпусов "А", "П", "К", "Н", входа в подвал корпуса "П" в соответствии с требованиями строительных норм и правил	до 01.09.14	Начальник ТО
3	Обеспечить наличие на рабочих местах сотрудников и обучающихся столами и стульями в соответствии с требованиями СанПиН2.2 .2/2.4-1340-03, "Гигиенические требования к ПЭВМ и организации работы":	до 01.09.14	Начальник ТО, нач. УЭиФ, нач.УБУиК Директор ИПЦ начальник Управления информатизации
3.1	Издательско-полиграфический центр	до 01.12.14	
3.2	Центр информационных технологий	до 01.12.14	
4	Провести капитальный ремонт лестницы из монолитного бетона с устройством перил ограждения для перехода с плаца между корпусами "В" и "Г"	до 01.09.14	Начальник ТО
5	Провести замену деревянных стеллажей на металлические в библиотеке	до 01.12.14	Начальник ТО, директор библиотеки
6	Провести капитальный ремонт кровли в корпусе "Л" над кафедрой химии	до 01.12.14	Начальник ТО

Окончание таблицы

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
7	УПС "Седов":		
7.1	Проведение учебных рейсов в соответствии с планами-графиками в целях обеспечения курсантов и студентов высших и средних специальных морских учебных заведений плавательной практикой	до 01.12.14	Начальник Управления морской деятельности, Капитан УПС "Седов"
8	Обеспечить наличие защитного заземления в помещениях эксплуатируемых ПЭВМ: центра информационных технологий, кафедре радиотехники и радиотелекоммуникационных систем, а также на рабочих местах: – проректора по социальной и организационно-воспитательной работе нач. управления поморской деятельности; – проректора по АХР; – зам. ректора по науке и стратегическому развитию; – начальника управления экономики и финансов	до 01.12.14	Начальник Управления информатизации, Директор ИПЦ, Главный энергетик, Главный инженер, Зав. кафедрой Р и РТКС
9	Довести уровень освещенности рабочих мест до допустимого значения: – мастера производственного обучения; – техника, зав. лабораторией ДВС кафедры СЭУ; – зав. лабораторией механики и молекулярной физики кафедры физики; – директора МЦПК ИДПО	до 01.09.14	Главный энергетик, главный инженер
10	Восстановить защитные ограждения зон обработки деталей на токарных станках учебно-производственного центра ИДПО	до 01.09.14	Директор МЦПК ИДПО
11	Обеспечить выдачу недостающих средств защиты: – маляру: респиратора, очков защитных; – плотнику: очков защитных	до 01.07.14	Начальник ТО
12	Установить приказом МГТУ время непрерывного пребывания складских работников не более 4 часов в охлаждаемом помещении склада корпуса "К"	до 01.07.14	Начальник ТО
13	Обеспечить наличие сертификатов соответствия на все виды выдаваемых работникам МГТУ спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	постоянно	Начальник ТО

Цель заключения "Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом Университета на 2014 год" – выполнить требования ст. ст. 41, 43, 46, 219, 220, 212, 221, 222, 223 Трудового кодекса РФ.

**Приложение 1  
к "Соглашению по охране труда"**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, работающим в которых устанавливаются  
доплаты за вредные условия труда согласно ст.ст. 147, 41, 219  
Трудового кодекса (с учетом результатов аттестации рабочих мест  
2009–2013 гг. и результатов специальной оценки условий труда  
с 01.01.2014 г.)**

<b>№ п/п</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Наименование профессий</b>	<b>Размер доплаты к должностному окладу</b>
1	Кафедра ТПП	Зав. НИЛ	8 %
		Ст. научн. сотр., научн. сотр., ведущий инженер, зав. лабораторией, техник I категории	4 %
2	Кафедра микробиологии и биохимии	Зав. кафедрой, профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент, зав. лабораторией, инженер, инженер II категории	4 %
3	Кафедра экологии и ЗОС	Зав. лабораторией, техник I категории	4 %
4	Столовая	Пекарь, мойщик посуды	8 %
		Повар IV разряда, резчик пищевых продуктов, кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений	4 %
5	Технический отдел	Маляр	12 %
6	Кафедра химии, лаборатория органической химии	Зав. лабораторией	4 %
7	Гараж	Водитель	4 %
8	Кафедра Электрооборудования судов, лаборатория судовых автомат. приводов	Зав. лабораторией	4 %
9	Служба главного инженера	Электросварщик ручной сварки	8 %
		Слесарь-сантехник, плотник, столяр	4 %

**Приложение 2  
к "Соглашению по охране труда"**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей с вредными условиями труда, работающим  
в которых предоставляется дополнительный отпуск согласно  
"Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными  
условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный  
отпуск и сокращенный рабочий день", утвержденного постановлением  
Госкомитета по труду и социальным вопросам  
и Президиума ВЦСПС от 01.11.77 г. №369/П-16  
(с учетом результатов аттестации рабочих мест 2009-2013 гг.  
и результатов специальной оценки условий труда с 01.01.2014 г.)**

<b>№ п/п</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Наименование профессии и должности</b>	<b>Количество календарных дней дополнительного отпуска</b>	<b>Основание (раздел, пункт "Постановления...")</b>
1	Служба главного инженера	Слесарь-сантехник, плотник, столяр	7	XXXVIII, п.3
		Электросварщик ручной сварки	14	XIII, п.13г.
2	Технический отдел	Маляр	7	XIV, п.5
3	Хозяйственный отдел	Уборщик производственных и служебных помещений (занятый уборкой общественных туалетов)	7	XXXVIII, п.52
4	Издательско-полиграфический центр	Старший печатник плоской (офсетной) печати	14	XXXII, п.31
		Старший печатник трафаретной печати	14	XXXII, п.33
		Старший резчик	7	XXXII, п.41
		Резчик	7	XXXII, п.41
5	Кафедра химии	Заведующий лабораторией	14	XLII, п. 1в
		Ведущий инженер	14	XLII, п. 1в
		Инженер, инженер II категории, инженер I категории	14	XLII, п. 1в
		Техник, техник I категории	14	XLII, п. 1в

## Окончание таблицы

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессии и должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска	Основание (раздел, пункт "Постановления...")
6	Кафедра технологии пищевых производств	Заведующий лабораторией	14	XLII, п. 1в
		Заведующий научно-исследов. лабораторией	14	XLII, п. 1в
		Ведущий инженер	14	XLII, п. 1в
		Инженер, инженер II категории, инженер I категории	14	XLII, п. 1в
		Техник I категории	14	XLII, п. 1в
7	Кафедра биологии	Заведующий лабораторией	14	XLII, п. 1в
		Инженер	14	XLII, п. 1в
		Техник	14	XLII, п. 1в
8	Кафедра биоэкологии	Заведующий лабораторией	14	XLII, п. 1в
		Ведущий инженер	14	XLII, п. 1в
9	Кафедра микробиологии и биохимии	Заведующий лабораторией	14	XLII, п. 1в
		Инженер, инженер II категории	14	XLII, п. 1в
10	Кафедра экологии и ЗОС	Заведующий лабораторией	14	XLII, п. 1в
		Инженер	14	XLII, п. 1в
		Техник I категории	14	XLII, п. 1в
11	Столовая	Пекарь	7	XXX, с.416, п.327
		Повар IV разряда	7	XLIII, с.529, п.117
12	УПС "Седов"	Механики всех наименований	14	стр. 449, п.89
		Электромеханики всех наименований	14	
		Мотористы всех наименований	14	
		Электрики всех наименований	14	
		Повара всех наименований	14	стр. 451, п.98



### **Условия предоставления отпуска**

1. Полный дополнительный отпуск предоставляется, если работник фактически проработал с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

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

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

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

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

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

**Приложение 3  
к "Соглашению по охране труда"**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, работающим в которых бесплатно выдается  
молоко, нормы и условия выдачи молока  
(с учетом результатов аттестации рабочих мест 2009–2013 гг.  
и результатов специальной оценки условий труда с 01.01.2014 г.)**

№ п/п	Подразделение	Наименование профессий и должностей
1	Кафедра микробиологии и биохимии	Зав. кафедрой, профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент, зав. лабораторией, инженер, инженер II категории
2	Кафедра экологии и ЗОС	Зав. лабораторией
3	Кафедра ТПП	Зав. лабораторией (лаборатория исследования продуктов и теххимического контроля, лаборатория исследования продуктов), зав. НИЛ, ведущий инженер, инженер, инженер-химик, техник I категории, лаборант
4	Кафедра химии	Зав. лабораторией (органической химии)
5	Технический отдел (до проведения аттестации)	Маляры, зав. складом, подсобный рабочий, кладовщик
6	Служба главного инженера	Электросварщик ручной сварки, слесарь-сантехник, плотник, столяр
7	Хозяйственный отдел	Кастелянша
8	Столовая	Кастелянша
9	УПС "Седов"	Общесудовая и судомеханическая службы (в дни покрасочных работ и работы в танках)

**Нормы и условия выдачи молока**

1. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену, независимо от ее продолжительности, при выполнении работ во вредных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

2. Выдача молока производится в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте вредных производственных факторов.

3. Выдача молока должна производиться в столовой.

4. Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменному заявлению работника компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных

пищевых продуктов. Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

**Основание:**

1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 45н от 16 февраля 2009 г. "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов".

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 245н от 19 апреля 2010 г. "О внесении изменений в нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 45н".

**Приложение 4**  
**к "Соглашению по охране труда"**

**НАИМЕНОВАНИЕ**  
**профессий и должностей, работа в которых дает право**  
**на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Подразделения</b>	<b>Наименование профессий, должностей</b>	<b>Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ</b>	<b>Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ</b>	<b>Нормы выдачи</b>
1	Кафедра химии	Инженер, вед. инженер, инженер II категории, инженер I категории, техник, техник I категории, зав. лабораторией	Халат кислотостойкий	Мужской, женский	1 на 1 год
			Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А, Б	Дежурный
			Тапочки кожаные		Дежурные
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	Дежурные
			Перчатки резиновые латексные		1 пара на 1 мес.
			Респиратор	Респиратор "лепесток"	20 шт. на год на кафедру
			Полумаска защитная	Полумаска защитная с патронами (вместо противогаза)	До износа
			Очки защитные	Очки защитные герметические ТУ-38-1051204-78 (или очки защитные ЗН13-72-Т-по ГОСТ 12.4.013-85)	До износа
	ППС	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на 2 года	

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
2	Кафедры биологии, экологии и защиты окружающей среды	Инженер, вед. инженер, инженер II категории, инженер I категории, техник, техник II категории, техник I категории, зав. лабораторией, (при занятости в химических лабораториях)	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на 2 года
			Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А,Б	Дежурный
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	Дежурные
3	Кафедра микробиологии и биохимии	Инженер, инженер II категории, зав. лабораторией	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на 2 года
			Халат кислотостойкий	Мужской, женский	1 на 1 год
			Фартук прорезинен	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А,Б	Дежурный
			Тапочки кожаные		Дежурные
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	Дежурные
			Перчатки резиновые латексные		1 пара на 1 мес.
			Респиратор	Респиратор "лепесток"	20 шт. на год на кафедру
			Полумаска защитная	Полумаска защитная с патронами (вместо противогаза)	До износа
			Очки защитные	Очки защитные герметические ТУ 38–1051204–78 (или очки защитные ЗН13-72-Т-по ГОСТ 12.4.013-85)	До износа
		ППС	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на 2 года

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
4	ТПП, для специальностей "Технология рыбы и рыбных продуктов" и "Товароведение и экспертиза товаров в сфере таможенной деятельности"	Инженер, вед. инженер, инженер II категории, инженер I категории, техник, техник II категории, техник I категории, зав. лабораторией, научный сотрудник, ст. н. с., лаборант (при занятости в химических лабораториях)	Халат кислотостойкий	Мужской	1 на 1 год
			Костюм х/б	Костюм мужской ЗМи – по ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б	1 на 1 год
			Перчатки х/б	Перчатки х/б	дежурные
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	1 пара на 1 мес.
			Сапоги резиновые	Сапоги резиновые	1 пара на 5 лет
			Ботинки кожаные	Ботинки кожаные (или тапочки кожаные)	1 пара на 2 года
		Очки защитные	Очки защитные герметические ТУ 38–1051204–78 (или очки защитные ЗН13–72–Т-по ГОСТ 12.4.013-85)	До износа	
	ППС	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.131–83, тип А, Б	1 на 2 года	
5	ТПП, для специальности "Технология продуктов общественного питания"	Инженер, вед. инженер, инженер II категории, инженер I категории, зав. лабораторией, ППС	Халат	Мужской ГОСТ 12.4.132–83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.131–83, тип А, Б	1 на 2 года 1 на 2 года
			Колпак х/б белый		1 на 2 года
			Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А,Б	Дежурный
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	Дежурные
6	НИГ кафедры ТПП	Зав. НИЛ, научн. сотр., главный научн. сотр., ст. научн. сотр.	Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А, Б	Дежурный 1 на 2 года
			Халат х/б белый	Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на 1,5 года
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	Дежурные 1 пара на 1 мес.
			Костюм х/б	Костюм мужской ЗМи – по ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б	1 на 2 год

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
			Ботинки кожаные	Ботинки кожаные мужские	1 пара на 2 года
			Сапоги резиновые	Сапоги резиновые	1 пара на 5 лет
7	Микробиологическая лаборатория ЦИСП, кафедра ТПП	Вед. инженер, инженер I категории, зав. лабораторией, ст. н. с., лаборант	Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А,Б	Дежурный 1 на 2 года
			Халат х/б белый	Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на 1,5 года
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	1 пара на 2 мес.
			Перчатки х/б	Перчатки х/б	2 пары на 1 мес.
			Перчатки	Перчатки латексные (одноразовые)	20 пар на 1 мес.
8	Лаборатория физико-химических и органолептических инженерно-химических методов анализа, кафедра ТПП	Инженер-химик	Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А,Б	Дежурный 1 на 2 года
			Халат х/б белый	Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на 1,5 года
			Халат кислотостойкий	Мужской	1 на 1 год
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические	1 пара на 2 мес.
			Перчатки х/б	Перчатки х/б	1 пара на 1 мес.
			Респиратор	Респиратор "лепесток-200"	1 шт. на 1 год
			Перчатки	Перчатки "Гач-энд-таф"	5 пар на 1 мес.
			Очки	Очки защитные "Ультравижн"	Дежурные до износа
			Очки	Очки предохранительные "Химик-люкс"	Дежурные 1 шт. на 5 лет

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
9	Лаборатория современной технологии производства продуктов из гидробионтов, кафедра ТПП	Зав. Лабораторией	Валенки	Валенки мужские с прорезиненной подошвой	1 пара на 2 года
			Фуфайка	Куртка спецпошива (фуфайка)	1 на 3 года
			Рукавицы комбинированные	Рукавицы из х/б тканей Ми Гост 12.4010-75, типа Б, В, Г.	2 пары на год
10	Кафедра СЭУ	Техник I категории, зав. лабораторией (при эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах)	Комбинезон х/б (костюм х/б)	Костюм мужской ЗМи – по ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б Костюм женский ЗМи – по ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б	1 на 1,5 года
			Рукавицы х/б	Рукавицы х/б с накладками из х/б тканей Ми – ГОСТ 12.4.010-75, тип Б, В, Г.	Дежурные
11	Кафедра технологии металлов и судоремонта	Мастер производственного обучения: а) в сварочных мастерских	Костюм брезентовый	Костюм для сварщика Тр-ТУ 17-08-123-80, тип А, Б	1 на 2 года
			Ботинки кожаные (полусапоги мужские)	Полусапоги мужские для сварщика ТиТпТр ГОСТ 12.4.032-77	1 пара на 2 года
			Рукавицы брезентовые	Рукавицы брезентовые ТпТр ГОСТ 12.4.010-75	4 пары на год
			Галоши диэлектрические	Галоши резиновые клееные и формовые диэлектрические Эн – ГОСТ 13385-78	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	Перчатки диэлектрические бесшовные ЭнЭв-ТУ 38.105977-76	Дежурные
			Шлем защитный	Щиток с наголовным креплением и ручкой (универсальный) УН-С-701У1-ГОСТ 12.4.035-78, тип А, Б.	Дежурный
			б) в механических, слесарных мастерских	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4..132-83, тип А, Б. Женский ГОСТ 12.4.121-83, тип А, Б.
		Очки защитные		Очки защитные герметичные ТУ 38-1051204-78 (или очки защитные ЗН13-72-Т по ГОСТ 12.4.013-85)	До износа



**Примечание:**

Преподавателям, научным работникам, аспирантам, ассистентам, работающим в лабораториях, учебных мастерских, бесплатная спецодежда, спец обувь и другие СИЗ выдаются, как дежурные, по нормам, указанным в пп. 1, 2, 3, без права выноса из рабочих помещений.

Курсанты, студенты при выполнении практических работ в химических лабораториях обеспечиваются дежурной с/одеждой, с/обувью и другими СИЗ по нормам, предусмотренными для работников в п. 1, без права выноса из рабочих помещений.

Курсанты, студенты при выполнении практических работ в учебных мастерских обеспечиваются дежурной с/одеждой, с/обувью и другими СИЗ:

1. В механических и слесарных мастерских:

- халат х/б;
- очки защитные;

2. В сварочных мастерских:

- халат х/б;
- фартук брезентовый (по ГОСТ 12.4.029-76, тип А, Б, В);
- рукавицы брезентовые;
- очки защитные.

Количество с/одежды, с/обуви и других СИЗ определяются числом курсантов и студентов, одновременно выполняющих практические работы.

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
12	Издательско-полиграфический центр (отдел полиграфии)	Ст. печатник плоской (офсетной) печати, ст. печатник трафаретной печати	Халат	Халат х/б или из смешанных тканей	1 на год
			Полукомбинезон х/б		1 на год
			Резиновые перчатки		3 на год – Дежурные
			Перчатки х/б трикотажные		1 на год
		Ст. резчик, резчик	Халат х/б		1 на год
			Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником	2 на год
		Киоскёр	Фартук х/б		1 на год
Оператор электронного набора и верстки	Очки специальные защитные		1 на год		
13	Технический отдел	Экспедитор по перевозке грузов – на летний период	Костюм женский летний: куртка и полукомбинезон	Костюм женский летний с водоотталкивающей пропиткой (куртка и полукомбинезон) по ГОСТ 27574-87	1 на год
			Ботинки кожаные	Ботинки кож. с общими технич.требов. ГОСТ 12.4.127-83	1 пара на год
			Перчатки трикотажные х/б + ПВХ	Перчатки трикотажные х/б+ПВХ ТУ 17 РФ 0300142-45-91	10 пар на год
		Экспедитор по перевозке грузов – на осенне-зимний период	Костюм женский утепленный: куртка и полукомбинезон	Костюм женский утепленный с водоотталкивающей пропиткой (куртка и полукомбинезон) по ГОСТ 29338-92	1 на 1,5 года
			Сапоги женские ПВХ (резиновые)	ГОСТ 5375-79, ТУ 2590-001-51664612-2003	1 пара на год
			Сапоги утепленные женские	Сапоги утепленные женские из водоотталкивающей ткани на искусственном меху ГОСТ 26167-84	1 пара на год
			Перчатки шерстяные	Перчатки шерст. для работы в условиях низких температур(3М)	2 пары на год

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
14	Служба главного инженера	Электромонтер (на наружных работах зимой)	Куртка и брюки на утепляющей подкладке	Костюмы мужские 3Ми по ГОСТ 12.4.109-82 тип А, Б	1 на 2 года
			Ботинки утепленные		1 пара на 2 года
15	АХЧ	Слесарь-сантехник (при выполнении работ по ремонту канализационной сети)	Костюм брезентовый	Костюм мужской летний Ву МиЗ ТУ 17 РСФСР 06-7346-76, тип Б	1 на 1,5 года
			Сапоги резиновые	Сапоги резиновые формовые СмВ ГОСТ 5375-79	1 пара на год
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Рукавицы х/б с накладками из х/б тканей Ми ГОСТ 12.4.010-75, типа Б, В, Г ГОСТ 5007-87 Перчатки трикотажные х/б с точечным ПВХ-покрытием ладони	6 пар на год
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические К50 Ц20 ГОСТ 20010-74, типа 1,2	Дежурные
			Противогаз шланговый	Противогаз шланговый ПШ-1 без принудительной подачи, ТУ 616-2053-76	Дежурный
			Полукомбинезон х/б (костюм х/б)	Костюм мужской для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 на год
			Валенки или сапоги кожаные утепленные	Обрезиненные ТУ 17 РСФСР 35-5773-02-89 или кирзовые сапоги утепленные ГОСТ 5394-89	1 пара на 2 года
			На наружных работах зимой дополнительно: куртка и брюки на утепляющей прокладке	Костюмы мужские 3Ми по ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б. Костюмы мужские Тнв ГОСТ 12.4.084-80, тип А	1 на 1,5 год 1 на год

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи	
		Слесарь-ремонтник	Костюм х/б	Костюмы мужские Тнв ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б	1 на 9 месяцев	
			Ботинки кожаные	Ботинки рабочие "Гарант" ГОСТ 12.4.137–84	1 пара на год	
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Рукавицы х/б с накладками из х/б тканей Ми ГОСТ 12.4.010–75, типа Б, В, Г ГОСТ 5007–87 Перчатки трикотажные х/б с точечным ПВХ-покрытием ладони	12 пар на год	
		При работах на мокрых участках дополнительно	Сапоги резиновые	Сапоги резиновые формовые СмВ ГОСТ 5375-79	1 пара на год	
		На наружных работах зимой дополнительно:	Куртка на утепленной прокладке	Костюмы мужские ЗМи по ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б Костюмы мужские ТнВ ГОСТ 12.4.084–80, тип А	1 пара на год	
			Брюки на утепленной прокладке	Костюмы мужские ТнВ ГОСТ 12.4.084–80, тип А Костюмы мужские ЗМи по ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б	1 пара на 1.5 года	
		Гардеробщик	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132–83, тип А, Б. Женский ГОСТ 12.4.131–83, тип А, Б.	1 на год	
		АХЧ	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от загрязнений и механических воздействий (вискозно-лавсановый)	Костюмы мужские ЗМи ГОСТ 12.4,109–82, тип А, Б	1 на год
				Ботинки кожаные	Ботинки рабочие "Гарант" ГОСТ 12.4.137–84	1 пара на год
				Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Рукавицы х/б с накладками из х/б тканей Ми ГОСТ 12.4.010–75, типа Б, В, Г ГОСТ 5007-87 Перчатки трикотажные х/б с точечным ПВХ –покрытием ладони	4 пары на год

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
		Электромонтер	Перчатки диэлектрические	Перчатки диэлектрические бесшовные ЭнЭв ТУ 38.105977-76	дежурные
			Галоши диэлектрические	Галоши резиновые клееные и формовые диэлектрические Эн ГОСТ 13385-78	дежурные
			Полукомбинезон х/б	Костюмы мужские ЗМи ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б	1 на год
		На наружных работах зимой, дополнительно	Куртка на утепляющей подкладке	Костюмы мужские ЗМи по ГОСТ 12.4.109-82 тип А, Б	1 на 1,5 года
		Экспедитор по перевозке грузов	Плащ непромокаемый	Плащ женский Вн ОСТ-17-132-77 Плащ мужской ВуВн ГОСТ 12.4.134-83	1 на 3 года
		Водитель	Костюм х/б	Костюмы мужские Тнв ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б	1 на год
			Жилет	Жилет сигнальный 2-го класса защиты	дежурный
			Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный с нагрудником специальный – ГОСТ 12.4.029-76, тип А,Б	дежурный 1 на 2 года
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические К50 Щ20 ГОСТ 20010-74, типа 1,2	дежурные
			Нарукавники хлорвиниловые		дежурные
		Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.131-83, тип А, Б	1 на год 1 на год
			Рукавицы комбинированные	Рукавицы х/б с накладками из х/б тканей Ми ГОСТ 12.4.010-75, типа Б, В, Г	6 пар на год
			Сапоги резиновые (при мытье полов и мест общего пользования)	Сапоги резиновые формовые СмВ ГОСТ 5375-79	1 пара на год
			Перчатки резиновые (при мытье полов и мест общего пользования)	Перчатки резиновые промышленные штанцованные Вн, ТУ 38.106466-83	2 пары на год

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи	
	АХЧ	Электросварщик	Костюм для сварщика	Костюм летний мужской для сварщика Тр ТУ 17-08-123-80 типа А, Б	1 на 2 года	
			Полусапоги мужские	Полусапоги мужские для сварщика Ти ТП ТР ГОСТ 12.4.032-77	1 пара на 2 года	
			Ботинки кожаные	Ботинки рабочие "Гарант" ГОСТ 12.4.137-84	1 пара на год	
			Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 5007-87 Перчатки трикотажные х/б с точечным ПВХ-покрытием ладони	1 пара на месяц	
			Рукавицы брезентовые	Рукавицы брезентовые Тп Тр ГОСТ 12.4010-75	4 пары на год	
			Галоши диэлектрические	Галоши резиновые клееные и формовые диэлектрические Эн ГОСТ 13385-78	Дежурные	
			Перчатки диэлектрические	Перчатки диэлектрические бесшовные Эн Эв ТУ 38.105977-76	Дежурные	
			Шлем защитный	Щиток с наголовным креплением и ручкой (универсальный) УН-С-701 У1 ГОСТ 12.4.035-78, типы А, Б	Дежурный	
			На наружных работах зимой, дополнительно	Куртка и брюки на утепляющей подкладке	Костюмы мужские Тнв ГОСТ 12.4.084-80, тип А	1 на 1,5 год
				Сапоги валяные мужские с резиновым низом или ботинки кожаные с жестким подн.	Тн 40 ОСТ 17-337-79 ТУ 8167-001-050007585-05	1 пара на год
	Перчатки морозостойкие	Перчатки морозостойкие с защитным покрытием и шерстяными вкладышами		3 пары на год		

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
		Кладовщик, зав. складом, занятый приемкой сырья и одежды, находящейся в носке	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132–83, типы А,Б. Женский ГОСТ 12.4.131–83, типы А,Б.	1 на год
			Рукавицы комбинированные	Рукавицы из х/б тканей Ми Гост 12.4010-75, типа Б, В, Г.	4 пары на год
			Дополнительно при работе с кислотами, щелочами: костюм х/б с кислото-защитной пропиткой	Костюмы для защиты от кислот: Мужские – ГОСТ 12.4.036–78, типы А, Б. Женские – ГОСТ 12.4.037–78, типы А, Б.	1 на год
			Сапоги резиновые	Сапоги резиновые формовые, кислотнo-щелочестойкие К20 Щ20 ГОСТ 5375–79.	Дежурные
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые технические К50 Щ20, ГОСТ 20010-74, типа 1, П	Дежурные
			Очки защитные	Очки защитные ЗН13-72-Т, ГОСТ 12.4.013-85.	До износа
	АХЧ	Маляр	Комбинезон х/б (костюм х/б)	Костюмы мужские ЗМи по ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б	1 на год
				Костюмы женские ЗМи по ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б	1 на год
			Рукавицы комбинированные	Рукавицы х/б с накладками из х/б тканей Ми ГОСТ 12.4.010–75, типа Б, В, Г	3 пары на год
			Перчатки трикотажные	Перчатки трикотажные х/б +ПВХ ТУ 17 РФ 0300142–45–91	48 пар на год
			Перчатки резиновые	Перчатки резиновые хозяйственные на основе натурального латекса ГОСТ 20010–93	24 пары на год
			Перчатки морозостойкие с шерстяными вкладышами	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	3 пары на год

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
			Очки защитные	Очки защитные закрытые с непрямой вентиляцией ЗН4-72, ГОСТ 12.4.013–85 (или очки защитные с прямой вентиляцией ЗП8, ГОСТ 12.4.013–85)	До износа
			Респиратор	Респиратор 3М от органических паров с клапаном	1 на год
			Фартук прорезиненный	Фартук прорезиненный	2 на год
			Защитная специальная обувь	Защитная специальная обувь с общим техническим требованием ГОСТ 12.4.127.83	1 на год
			Сапоги резиновые	Сапоги резиновые	1 пара на год
			Зимой дополнительно: куртка и брюки на утепляющей подкладке или костюм для защиты от пониженных температур	Костюмы мужские 3ми по ГОСТ 12.4.109–82 тип А,Б	1 на 1,5 года
			Сапоги валяные с резиновым низом	Тн 40 ОСТ 17-337–79 ТУ 8167–001–050007585–05	1 пара на год
		Электромонтер, слесарь-электрик по ремонту вентиляц. систем	Ботинки кожаные	Ботинки рабочие "Гарант" ГОСТ 12.4.137–84	1 пара на год
			Перчатки с полимерным покрытием	ГОСТ 5007-87 Перчатки трикотажные х/б с точечным ПВХ-покрытием ладони	1 пара на месяц
			Брюки на утепляющ. подкладке	Костюмы мужские Тнв ГОСТ 12.4.084–80, тип А	1 на 1,5 года



Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
16	АХЧ, Учебно-экспериментальная база (УЭБ)	Столяр, плотник	Костюм х/б	Костюм мужской для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
			Фартук х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132–83, типы А,Б	1 на год
			Рукавицы защитные	Рукавицы с накладками из винилкожи или с полимерным покрытием	6 пар на год
			Перчатки трикотажные	Перчатки трикотажные х/б +ПВХ ТУ 17 РФ 0300142–45–91	48 пар на год
			Защитная специальная обувь	Защитная специальная обувь с общим техническим требованием ГОСТ 12.4.127.83 (ботинки кожаные с жестким подн.)	1 на год
			Ботинки кожаные	ГОСТ 12.4.137–84	1 пара на год
			Очки защитные	Очки защитные герметичные ЗН13-72-Т по ГОСТ 12.4.013–85	до износа
		На наружных работах зимой, дополнительно	Куртка на утепляющей подкладке	Костюмы мужские Зми по ГОСТ 12.4.109–82 тип А,Б	1 на 1,5 года
			Брюки на утепляющей подкладке	Костюмы мужские Тнв по ГОСТ 12.4.084–80 тип А,Б	1 на 1,5 года
			Перчатки морозостойкие с шерстяными вкладышами	Перчатки морозостойкие с защитным покрытием, с шерстяными вкладышами	3 пары на год
			Сапоги валяные мужские с резиновым низом	Тн 40 ОСТ 17–337–79 ТУ 8167–001–050007585–05	1 пара на год

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
		Учебный мастер, старший мастер (мастер) участка при работе на станках, на пилах	Фартук х/б с нагрудником	Фартук специальный ГОСТ 12.4.029–76	1 год
			Комбинезон х/б	Костюм мужской ЗМи по гост 12.4.109–82, тип А.Б	1 на 1,5 года
			Очки защитные	Очки защитные герметичные ТУ 38–1051204–78	До износа
			Фартук х/б с нагрудником	Фартук специальный ГОСТ 12.4.029–76	1 на 9 месяцев
17	Управление по работе с кадрами (архив)	Хранитель фондов (главный, старший)	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, типы А,Б. Женский ГОСТ 12.4.131-83, типы А,Б.	1 на год
18	Кафедра ЭиТ	Зав. лабораторией, мастер производственного обучения I категории, техник I категории	Комбинезон	Костюм мужской по ГОСТ 12.4.109–82, типА, Б.	1 на 2 года
19	Служба режима	Начальник, зам. начальника, старший контролер, контролер	Брюки форменные		1 на год
			Куртка летняя		1 на год
			Куртка зимняя		1 на 3 года
			Головной убор (летний)		1 на год
			Головной убор (зимний)		1 на 3 года
20	Кафедра ТХО	Зав. лабораторией	Халат х/б белый	ГОСТ 12.4.132–83	3 на 1,5 года
			Перчатки трикотажные	Перчатки трикотажные х/б +ПВХ ТУ 17 РФ 0300142-45-91	3 пары на год
21	Управление информатизации	Техник I категории, техник II категории (при монтажных работах по прокладке и ремонту локальной вычислительной сети)	Полукомбинезон х/б. (костюм)	Костюмы мужские ЗМи ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б	1 на 1,5 года
			Перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	Перчатки трикотажные х/б +ПВХ ТУ 17 РФ 0300142–45–91 Перчатки трикотажные х/б с точечным ПВХ–покрытием ладони ГОСТ 5007–87	1 пара на 1 месяц

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
		Техник I категории, техник II категории (при заправке картриджей принтеров и копировальных аппаратов тонером)	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б.	1 на 2 года
			Респиратор		До износа
			Перчатки резиновые / латексные		1 пара в неделю
		Инженер-электроник I категории, техник II категории (при выполнении работ по налаживанию электронно-вычислит. установок и аппаратуры и др. оргтехники)	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132-83, тип А, Б.	1 на 2 года
			Манжет антистатический		1 на год
			Очки защитные	Очки защитные герметичные ТУ 38-1051204-78 (или очки защитные ЗН13-72-Т по ГОСТ 12.4.013-85)	До износа
		Куртка на утепляющей подкладке (для переноса техники между корпусами)	Костюмы мужские ЗМи ГОСТ 12.4.109-82, тип А, Б Костюмы мужские Тнв ГОСТ 12.4.084-80, тип А	Дежурные до износа	
			Перчатки шерстяные (в зимний период)	Перчатки шерстяные для работы в условиях низких температур (ЗМ)	2 пары на год
22	УПС "Седов" Палубная команда	Штурмана, боцманы, матросы, курсанты, руководитель практики	Халат х/б	Мужской – ГОСТ 12.4.132-83, типы А,Б Женский – ГОСТ 12.4.131-83, типы А,Б	1 на год 1 на год
			Фартук, прорезиненный с нагрудником	Фартук специальный - ГОСТ 12.4.029-76, тип А,Б	Дежурный
			Перчатки резиновые	Перчатки резин. технические-ГОСТ 20010-74, тип 1,2	Дежурные
			Очки защитные	Очки защитные герметические ТУ-38-1051204-78 (или очки защитные ЗН13-72-Т-по ГОСТ 12.4.013-85)	До износа

Продолжение таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
			Комбинезон х/б (костюм х/б)	Костюм мужской ЗМи - по ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б	1 на год
			Ботинки кожаные (полусапоги мужские)	Полусапоги мужские для сварщика ТиТпТр ГОСТ12.4.032–77	1 пара на 2 года
			Каски		Дежурные
			Страховочные пояса		Дежурные
			Рукавицы брезентовые	Рукавицы брезентовые ТпТр ГОСТ 12.4.010–75	4 пары на год
23	УПС "Седов" Машинная команда	Механики, электромеханик, электрики, мотористы, курсанты, руководитель практики	Комбинезон х/б (костюм х/б)	Костюм мужской ЗМи – по ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б Костюм женский ЗМи – по ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б	1 на год 1 на год
			Рукавицы х/б	Рукавицы х/б с накладками из х/б тканей Ми – ГОСТ 12.4.010–75, тип Б, В, Г	1 на год
			Костюм брезентовый	Костюм для сварщика Тр-ТУ 17–08–123–80, тип А, Б	1 на 2 года
			Ботинки кожаные (полусапоги мужские)	Полусапоги мужские для сварщика ТиТпТр ГОСТ12.4.032–77	1 пара на 2 года
			Рукавицы брезентовые	Рукавицы брезентовые ТпТр ГОСТ 12.4.010–75	Дежурные
			Галоши диэлектрические	Галоши резиновые клееные и формовые диэлектрические Эн - ГОСТ 13385–78	4 пары на год
			Перчатки диэлектрические	Перчатки диэлектрические бесшовные ЭнЭв – ТУ 38.105977–76	Дежурные
			Шлем защитный	Щиток с наголовным креплением и ручкой (универсальный) УН-С-701У1-ГОСТ 12.4.035–78, тип А, Б	Дежурный
			Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4..132–83, тип А, Б Женский ГОСТ 12.4.121–83, тип А, Б	1 на год
			Очки защитные	Очки защитные герметичные ТУ 38-1051204-78 (или очки защитные ЗН13-72-Т по ГОСТ 12.4.013–85)	До износа

## Окончание таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Вид спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и тип подачи заявок на СИЗ	Нормы выдачи
24	УПС "Седов", Камбуз	Повар I категории, шеф-повар, повар II категории, повар-пекарь II категории	Куртка и брюки х/б, белые поварские		2 комплекта
			Фартук клеенчатый		1
			Фартук х/б белый		2
			Рукавицы комбинированные		4 пары
			Колпак х/б белый		2
		Буфетчик, ст. буфетчик	Туфли кожаные		1
			Костюм х/б, белые (женщинам – платье х/б)		1
			Фартук х/б белый		2
			Берет х/б белый (женщ. – наколка)		2
			Ботинки кожаные (женщинам – туфли кожаные)		1 пара
25	УПС "Седов" Прачечная	Машинист по стирке белья, одежды	Халат х/б	Мужской – ГОСТ 12.4.132–83, типы А, Б Женский – ГОСТ 12.4.131–83, типы А, Б	1 на год
26	УПС "Седов" Кубрики, каюты, туалеты, душевые, производственные помещения	Матрос-уборщик	Костюм х/б (женщинам – платье х/б)	Костюм мужской ЗМи ГОСТ 12.4.109–82, тип А, Б	1 на 1 год
			Ботинки кожаные (женщинам – туфли кожаные)		
27	УПС "Седов" Бельевая	Кастелянша	Халат х/б	Мужской ГОСТ 12.4.132–83, типы А,Б Женский ГОСТ 12.4.131–83, типы А,Б	1 на год

*Основание:* Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи с/одежды, с/обуви и других СИЗ работникам ВУЗов (постановление Минтруда России от 25.12.97 г. № 66), сквозных профессий (постановление Минтруда России от 30.12.97 г. № 69), связи, государственных организаций, полиграфического производства и книжной торговли, организаций Российской академии наук, автомобильного транспорта (постановление Минтруда России от 16.12.97 № 63).

*Примечание:* Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты (СИЗ) должны иметь сертификаты соответствия.

**Приложение 5**  
**к "Соглашению по охране труда"**

**Наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно  
смывающих и обезвреживающих средств (отечественного производства)**

<b>№ п/п</b>	<b>Подразделения</b>	<b>Наименование профессий, должностей</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
1	Кафедра ТПП (включая ЦИСП и НИЛ)	Инженер, вед. инженер, инженер II категории, инженер I категории, техник I категории, зав. лабораторией, научный сотрудник, ст. н. с., лаборант	Защитный крем для рук гидрофобного действия (при занятости в химических лабораториях)	100 мл.
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук (при занятости в химических лабораториях)	100 мл.
			Мыло туалетное	200 г.
2	Кафедры: химии, биологии, микробиологии и биохимии, экологии и защиты окружающей среды	Инженер, вед. инженер, инженер II категории, инженер I категории, техник, техник II категории, техник I категории, зав. лабораторией	Защитный крем для рук гидрофобного действия (при занятости в химических лабораториях)	100 мл.
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук (при занятости в химических лабораториях)	100 мл.
			Крем от бактериологических вредных факторов	100 мл.
			Мыло туалетное	200 г.
3	Кафедра СЭУ	Техник, техник II категории, техник I категории, зав. лабораторией, лаборант (при эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах)	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
			Очищающая паста	200 мл.
			Мыло туалетное	300 г.
4	Кафедра ТМ и С, УЭБ	Мастер производственного обучения	Мыло туалетное	300 г.
5	Кафедра ЭИТ	Зав. лабораторией, техник, мастер производственного обучения (при эксплуатации и ремонте автомобилей, двигателей)	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
			Очищающая паста	200 мл.
			Мыло туалетное	300 г.
6	Издательско-полиграфический центр (отдел полиграфии)	Ст. печатник плоской (офсетной) печати, ст. резчик, ст. печатник трафаретной печати, резчик	Мыло туалетное	300 г.

Окончание таблицы

№ п/п	Подразделения	Наименование профессий, должностей	Виды смывающих и обезжиривающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
7	Административно-хозяйственная часть	Слесарь-сантехник, слесарь ремонтник	Мыло туалетное	300 г
		Электромонтер	Мыло туалетное	300 г
		Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное	300 г
		Электросварщик	Мыло туалетное	300 г
		Водитель	Мыло туалетное	300 г
		Слесарь по ремонту автомобилей	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл
			Очищающая паста	200 мл
			Мыло туалетное	300 г
		Маляр ТО, мастер ремонтно-строительной группы ТО	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
			Очищающая паста	200 мл.
			Мыло туалетное	300 г
Кладовщик, зав. складом (занятый приемкой сырья и одежды, находящейся в носке), плотник ТО	Мыло туалетное	300 г		
8	УПС "Седов": Палубная команда	Старший штурман, боцман (старший), матрос (старший и 1 класса), курсант, руководитель практики	Защитный крем для рук гидрофильного действия Мыло туалетное	100 мл 300 г
	Машинная команда	Механик (Старший, 2, 3, 4), электромеханик, электрик, моторист (1 и 2 класса), курсант, руководитель практики	Очищающая паста для рук. Мыло туалетное	200 мл 300 г
	Камбуз	Повар, повар-пекарь, буфетчик	Мыло туалетное	300 г

Основание: "Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи" (утверждены Постановлением Минтруда России от 07.07.2003 г. № 45)

**Приложение 6  
к "Соглашению по охране труда"**

**Нормы выдачи санитарной одежды, санитарной обуви  
и санпринадлежностей для работников столовой МГТУ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>	<b>Наименование санодержды, санобуви и санпринадлежностей</b>	<b>Срок носки в месяцах</b>
1	Зав. столовой, зав. производством	Халат белый х/б или куртка белая х/б	6
		Шапочка белая х/б	4
2	Повара, пекари	Куртка белая х/б	4
		Брюки светлые х/б (юбка светлая х/б для женщин)	4
		Фартук белый х/б	4
		Колпак белый х/б или косынка белая х/б	4
		Полотенце	4
		Фартук белый х/б	4
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	6
3	Буфетчики	Куртка белая х/б	4
		Шапочка белая х/б	4
		Фартук белый х/б	4
		Полотенце	4
		Китель белый полотняный	4
		Блузка белая х/б	4
		Наколка белая	6

Основание: Санитарные правила для предприятий общественного питания.

Приложение № 8. Утверждены зам. Министра здравоохранения СССР,

Главным государственным санитарным врачом СССР  
19.03.91 г.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....</b>	<b>5</b>
<b>3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....</b>	<b>10</b>
<b>4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....</b>	<b>19</b>
<b>5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....</b>	<b>23</b>
<b>6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>26</b>
<b>7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>28</b>
<b>8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....</b>	<b>33</b>
<b>9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....</b>	<b>34</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВПО "МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ...</b>	<b>35</b>
ДОПОЛНЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГОБУ ВПО "МГТУ" В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖА УЧЕБНОГО ПАРУСНОГО СУДНА "СЕДОВ" .....	58
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФКОМОМ НА 2014 ГОД (ФГБОУ ВПО "МГТУ").....</b>	<b>65</b>
Приложение 1. к "Соглашению по охране труда" "Перечень профессий и должностей, работающим в которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда".....	70

Приложение 2. к "Соглашению по охране труда"	
"Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работающим в которых предоставляется дополнительный отпуск" .....	71
Приложение 3. к "Соглашению по охране труда"	
"Перечень профессий и должностей, работающим в которых бесплатно выдается молоко, нормы и условия выдачи молока" .....	74
Приложение 4. к "Соглашению по охране труда"	
"Наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты" .....	76
Приложение 5. к "Соглашению по охране труда"	
"Наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих средств" .....	94
Приложение 6. к "Соглашению по охране труда"	
"Нормы выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников столовой МГТУ" .....	96