



Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 02 " июня 20 25

рег. № 14145/25-КД

Подпись Романов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
гражданской авиации
имени Главного маршала авиации А.А. Новикова»
на 2025 – 2028 годы

Принят на Конференции работников 17 июня 2025 года
(Срок действия с 17 июня 2025 года по 16 июня 2028 года)

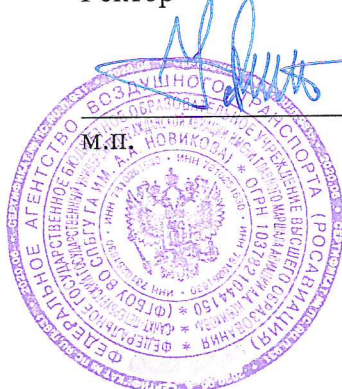
Подписи:

от имени работодателя:

от имени работников:

Ректор

Председатель профсоюзного комитета



Ю.Ю. Михальчевский



А.С. Ковач

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации
имени Главного маршала авиации А.А. Новикова»
на 2025 – 2028 годы

Принят на Конференции работников 17 июня 2025 года
(Срок действия с 17 июня 2025 года по 16 июня 2028 года)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего единого коллективного договора (далее – коллективный договор) являются: работодатель в лице единоличного органа управления, определённого Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее – Работодатель, Университет), и работники Университета в лице первичной профсоюзной организации общероссийского профсоюза авиационных работников Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации (далее – профсоюзный комитет).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками на основе согласования интересов сторон, и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Университета.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством Российской Федерации, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Университета, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

Кроме того, в настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудовых отношений, имеющие наибольшее значение для работников, а также положения, подлежащие обязательному закреплению в коллективном договоре, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех членов коллектива Университета, включая его филиалы, делегировавшие свои полномочия профсоюзному комитету.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора и несут ответственность за невыполнение принятых обязательств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий коллективный договор распространяет своё действие по всему Университету в целом (включая филиалы).

1.6. Работодатель признаёт профсоюзный комитет полномочным представителем работников Университета по всем условиям коллективного договора и обязуется не использовать наличие (появление) иных представителей органов работников для воспрепятствования законной деятельности профсоюзной организации.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Условия трудового договора определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и соглашением сторон. Типовая форма трудового договора принимается Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель разрабатывает для каждого рабочего места должностную инструкцию, конкретизирующую обязанности работника, которые не должны противоречить условиям трудового договора.

2.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников, рассматриваются Работодателем совместно с профсоюзным комитетом в установленном законом порядке.

По итогам совместных консультаций в настоящий коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиту высвобождаемых работников.

2.6. Стороны понимают, что эффективность работы Университета, его конкурентоспособность в сфере образования в решающей мере зависят от согласия работников с целями и политикой Работодателя, от эффективного использования, мастерства и/или опыта профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава (далее – ППС и УВС), от удовлетворённости работников своей работой и качеством трудовой жизни, чёткости проведения политики гуманизации трудовых отношений.

2.7. Работодатель обязуется выделять средства на подготовку, повышение квалификации и переподготовку ППС и других категорий работников в соответствии с планом повышения квалификации Университета.

2.8. Работодатель обязуется предусмотреть в плане развития Университета долговременный прогноз восполнения кадрового потенциала ППС и его реализацию посредством отбора выпускников Университета для работы или обучения в аспирантуре и трудоустройства их после её окончания.

Работодатель обязуется обеспечивать поддержку молодых преподавателей и молодых учёных при наличии финансовой возможности.

2.9. Работодатель информирует работников об имеющихся вакансиях и предоставляет им право замещения вакантных должностей.

2.10. Работодатель обязуется поддерживать инициативу кафедр, других структурных подразделений Университета по созданию и развитию на началах разрешённой приносящей доходы деятельности направлений, участков и производств дополнительной и вторичной занятости, если это не причиняет вреда основной деятельности указанных структурных подразделений.

2.11. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, а при необходимости обучение их вторым профессиям на базе Университета и в других образовательных организациях в установленном порядке.

Работодатель обязуется создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, проходящих профессиональное обучение в Университете или обучающихся в других образовательных организациях без отрыва от производства (по собственной инициативе).

Стороны договорились, что лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляется:

- на всё время обучения сокращённая на 6 часов рабочая неделя с сохранением заработной платы;

- дополнительный отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязуется устанавливать по просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, иные условия труда без сохранения заработной платы: продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы, дополнительные отпуска, если производственные условия допускают такую возможность.

2.12. Работодатель обязуется при принятии решения о ликвидации Университета, сокращении численности или штата работников Университета, и возможном расторжении трудовых договоров Университет не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости и профсоюзный комитет, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести к массовому увольнению работников, – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.13. Стороны договорились, что применительно к Университету высвобождение является массовым, если сокращается 20 и более человек в течение 30 календарных дней, если иное не предусмотрено отраслевым или территориальным коллективными соглашениями в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.14. Работодатель обязуется производить при необходимости сокращение численности работников по возможности за счёт ликвидации вакансий, увольнения временных и сезонных работников, а также иных категорий сотрудников, руководствуясь экономической эффективностью.

2.15. Стороны договорились, что в исключительных случаях, если Университет (его структурное подразделение) испытывает непреодолимые в данный момент трудности экономического характера, Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может временно приостановить работу данного подразделения без проведения мероприятий по сокращению численности штата работников, оформив это как простой по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.16. Лица, уволенные из Университета по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях преимущественное право на занятие открывшихся в течение года после их увольнения вакансий.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Университета.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребёнка в возрасте до трёх лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребёнка - ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребёнка), являющимся единственным кормильцем ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребёнка в возрасте до трёх лет в семье, воспитывающей трёх и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный

представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18. Лицам, получившим уведомления об увольнении в связи с сокращением численности штата, предоставляется свободное от работы время (не менее четырёх часов в неделю), по их заявлению, для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.19. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

2.20. Работодатель обязуется создавать работникам условия, необходимые для соблюдения дисциплины труда, в том числе обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а работники обязуются соблюдать дисциплину труда в соответствии с требованиями Устава Университета и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2.21. Работодатель не вправе привлекать к дисциплинарной ответственности работника в случае, если он не обеспечил работнику необходимые условия для исполнения им трудовых обязанностей.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Для педагогических работников, работников тренажерного центра (далее — ТЦ) и работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Перечень производств, работ, профессий и должностей с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами, дающих право на сокращённую продолжительность рабочего времени, утверждается Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

Для отдельных категорий работников, по соглашению сторон, должна устанавливаться иная сокращённая продолжительность рабочего времени в неделю в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Сокращение продолжительности рабочего времени, предусмотренное законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором, устанавливается без уменьшения размера оплаты труда.

3.4. Работодатель (по его поручению руководители структурных подразделений Университета) ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Порядок ведения суммированного учёта рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

Учёт суммированного рабочего времени инструкторского состава Лётно-технического комплекса (далее — ЛТК) при выполнении полётов ведётся в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей воздушных судов гражданской авиации Российской Федерации, утверждённым Приказом Минтранса

Российской Федерации, действующим законодательством и локальным нормативным актом Университета.

3.5. Стороны пришли к соглашению, что педагогические работники работают по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Работники ЛТК при выполнении полётов работают согласно плану полётов, при отсутствии полётов работают по пятидневной рабочей неделе.

3.6. Структурные подразделения Университета (филиала), не связанные с учебным процессом, работают по пятидневной рабочей неделе или по графику. При работе по графику регулярные выходные дни (время отдыха) должны быть не менее двойной продолжительности смены для каждого работника.

3.7. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень производств, работ, профессий и должностей, работа на которых допускает разделение рабочего времени дня на части (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору). Порядок суммированного учёта рабочего времени в этом случае определяется приказом ректора Университета по представлению руководителя структурного подразделения Университета с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.8. Стороны договорились, что сверхурочные работы - работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, а также привлечение к работе в выходные (праздничные) дни могут проводиться по инициативе Работодателя с соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, а также с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Порядок привлечения работников к сверхурочным работам и работе в выходные (праздничные) дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3.9. Стороны согласились, что в связи с производственной необходимостью в Университете для некоторых категорий работников предусматривается работа в ночное время.

Ночное время - время с 22:00 часов до 06:00 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём. Список указанных работ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом

указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Порядок привлечения работников к работе в ночное время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и приказами ректора Университета.

3.10. Стороны согласились, что в связи с производственной необходимостью в Университете для некоторых категорий работников предусматривается сменная работа.

Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объёма выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

При наличии письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

Порядок организации сменной работы, продолжительность рабочих смен, учёт рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и приказами ректора Университета (директора филиала).

3.11. Для обеспечения возможности кратковременного отдыха и приёма пищи в процессе круглосуточной (сменной) работы Работодатель обязуется оборудовать места (или специальное место) необходимой мебелью, холодильником и средствами для подогревания пищи.

3.12. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории Университета согласно Федерального Закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья

граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

3.13.1 Соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ. Не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.13.2 Курение на территории Университета может являться основанием для снижения работнику премии как за несоблюдение одного из условий премирования, либо, неоднократное неисполнение трудовых обязанностей может повлечь увольнение по п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. Служебной командировкой признаётся поездка работника по распоряжению Работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Командировочные расходы могут компенсироваться Работодателем работнику в повышенных по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации размерах по решению ректора за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, если расходы работника во время командировки будут признаны разумными, а средств, предназначенных для компенсации командировочных расходов, явно недостаточно для покрытия понесённых работником расходов.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками данных работников, а также перечень работ, профессий, должностей этих работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приказами ректора.

3.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации Работодатель обязуется в срок до 15 декабря утверждать и доводить до сведения работников графики ежегодных отпусков.

Графики ежегодных отпусков составляются с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.15. Сотрудники университета имеют право на удлинённый ежегодный основной отпуск в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.16. В каждом рабочем году Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка следующей продолжительности:

3.17.1 Для работников, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования:

- для ректора; проректоров при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней;

- для руководителей, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью: начальник управления аспирантуры и докторантуры, директор высшей школы аэронавигации, начальник учебно-методического управления, начальник учебного управления, начальник учебного отдела учебного управления, начальника отдела организации практики – 56 календарных дней;

- для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, утвержденной

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225; учёного секретаря Учёного совета Университета, методистов – 56 календарных дней;

- для работников тренажёрного центра, осуществляющих образовательную деятельность, – 56 календарных дней;

- для работников Университета, привлекаемых к учебной работе на условиях почасовой оплаты в рамках трудовых отношений (на основании соответствующего приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору) в объёме не менее 150 часов – 56 календарных дней;

- для лётного состава лётно-технического комплекса – 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 48 календарных дней при условии фактического выполнения ими учебно-лётной работы в течение года. К лётному составу относятся лица в соответствии со Списком должностей членов лётных экипажей воздушных судов гражданской авиации, работа в которых даёт право на ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2001 № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов лётных экипажей воздушных судов гражданской авиации» и Правилами исчисления выслуги лет, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии членам лётных экипажей воздушных судов гражданской авиации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.03.2003 № 155;

- для работников, имеющих инвалидность – 30 календарных дней;

- для работников, занятым с секретным делом – 30 календарных дней;

- для остальных категорий работников – 30 календарных дней.

Для отдельных категорий работ, должностей, имеющих право по законодательству Российской Федерации на основной оплачиваемый отпуск 28 (двадцать восемь) или 30 календарных дней, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 2 к настоящему Коллективному договору.

3.17.2 Работникам структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается:

- для директоров; заместителей директоров филиалов и Авиационно-транспортного колледжа при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней;

- для руководителей структурных подразделений и их заместителей при условии, что их деятельность связана с руководством образовательным процессом или методической (научно-методической) работой – 56 календарных дней;

- для педагогических работников, должности которых указаны в подпункте 2 раздела I номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225: старших мастеров, преподавателей, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, педагогов-психологов, мастеров производственного обучения, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, воспитателей – 56 календарных дней;

- для руководителей цикловых комиссий, руководителей физического воспитания, заведующих производственной практикой, руководителей центра творческого развития молодёжи, методистов – 56 календарных дней;

- для руководителей структурных подразделений, имеющих соответствующий допуск к педагогической работе и привлекаемых к учебной работе на условиях почасовой оплаты в рамках трудовых отношений (на основании соответствующего приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе), при условии ведения ими в учебном году преподавательской работы (независимо от формы обучения – очной, заочной, дополнительного профессионального образования) в объёме не менее 150 часов – 56 календарных дней;

- для работников тренажёрных центров Авиационно-транспортного колледжа, филиалов, осуществляющих образовательную деятельность, – 56 календарных дней;

- для лётного состава – основной отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 48 календарных дней при условии фактического выполнения ими учебно-лётной работы в течение года. К лётному составу относятся лица в соответствии со Списком должностей членов лётных экипажей воздушных судов гражданской авиации, работа в которых даёт право на ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Федеральным законом «О дополнительном социальном обеспечении членов лётных экипажей воздушных судов гражданской авиации» от 27.11.2001 № 155-ФЗ и Правил исчисления выслуги лет, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии членам лётных экипажей воздушных судов гражданской авиации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 14.03.2003 № 155;

- для остальных работников структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования – 30 (тридцать) календарных дней.

В данном пункте под проведением учебной работы понимается только учебная работа, проводимая в рамках трудовых отношений по трудовому договору.

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

3.17.3 В филиалах Университета, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- лицам, работающим в районах Крайнего Севера, – 24 календарных дня;
- лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, – 16 календарных дней;
- лицам, работающим в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (южные районы Восточной Сибири и Дальнего Востока), – 8 календарных дней;

В филиалах Университета, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливается оплата один раз в два года стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а 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.

3.18. Работодатель может предоставлять работникам Университета по их письменным заявлениям при предоставлении подтверждающих документов краткосрочные отпуска с сохранением средней заработной платы в следующих случаях:

- в связи с рождением ребёнка – 1 день;
- работникам, имеющим детей младшего школьного возраста (учащихся 1-4 классов) и не занятым в учебном процессе, - 1 день (1 сентября);
- работникам, имеющим детей старшего школьного возраста (учащихся 9 и 11 классов) - 1 день (день последнего звонка).

3.19. По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого устанавливается: для профессорско-преподавательского состава – до одного года (через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в

Университете), для остальных категорий работников – по соглашению сторон трудового договора.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается не более четырнадцати календарных дней отпуска без сохранения заработной платы, предоставленного работнику по всем основаниям.

При продолжительности отпуска без сохранения заработной платы более четырнадцати дней конец рабочего года смещается на время отпуска без сохранения заработной платы за минусом четырнадцати календарных дней.

3.20. Профессорско-преподавательский состав имеет право по заявлению педагогического работника на длительный отпуск продолжительностью до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. При наличии финансовых возможностей Университета, по решению ректора, отпуск может предоставляться с оплатой за счёт средств от приносящей доход деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.21. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время основного оплачиваемого отпуска, отпуск по заявлению работника переносится на срок, указанный в заявлении.

3.22. Работодатель вправе отозвать Работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется Работодателем с учётом пожеланий работника в течение рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

4. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Стороны договорились проводить на период действия коллективного договора политику оплаты труда, ориентированную на стабилизацию и восстановление воспроизводственной и стимулирующей роли заработной платы.

4.2. Оплата труда работника зависит от его личного вклада, качества труда, и не должна быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

Система оплаты труда и формы материального поощрения разрабатываются Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.3. Оплата труда регулируется локальным нормативным актом Университета - Положением об оплате труда работников Университета.

Стороны договорились, что установление новой и изменение действующей системы оплаты труда осуществляется в порядке, установленном Уставом Университета, с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.4. Работодатель производит выплату компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

4.5. Стороны договорились, что выплата заработной платы производится два раза в месяц: 25 числа – за первую половину отработанного месяца (если иное не установлено индивидуальным трудовым договором) и 10 числа следующего месяца – окончательный расчёт.

Выплата заработной платы работникам производится путём её безналичного перечисления на счета банковских карт.

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

4.6. Введение, замена и пересмотр норм труда (норм выработки, аттестации и установления квалификационных разрядов, времени обслуживания, нормированные задания,

должностные обязанности и другие существенные изменения условий труда) производятся Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не чаще одного раза в год после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих учебный процесс, улучшения материально-технического снабжения и условий труда.

О введении новых норм труда Работодатель извещает работников не позднее чем за два месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия труда для выполнения установленных норм труда.

4.7. Перечень производств, работ, профессий и должностей Университета, включая филиалы, работа в которых предоставляет право на повышенный размер оплаты труда, утверждается Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета на основании проведённой специальной оценки условий труда (Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору). Изменения в данный Перечень вносятся согласно протоколу специальной оценки условий труда и утверждаются приказом Работодателя.

5. УСЛОВИЯ ТРУДА, ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников. Ответственность за состояние условий и охраны труда, производственной санитарии, пожарной, эпидемиологической и другой безопасности, связанной с трудовым процессом (далее – охрана труда) в Университете берет на себя Работодатель.

5.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда.

5.3. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимах труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной и коллективной защиты.

Указанная информация предоставляется работнику при приёме на работу, а также по его просьбе.

5.4. Работодатель обязуется регулярно осуществлять комплекс мероприятий по специальной оценке условий труда с последующим проведением работ по охране труда.

5.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются в целях организации сотрудничества по вопросам охраны труда создавать совместные комиссии (назначать представителя или ответственного) по охране труда в структурных подразделениях.

Комиссии по охране труда работают в соответствии с Положением о Комиссии по охране труда (Приложение № 4 к настоящему Коллективному договору).

5.6. В целях предотвращения производственного травматизма Работодатель берёт на себя обязательство финансировать мероприятия по охране труда, рекомендованные Комиссией по охране труда.

В соответствии с требованиями охраны труда для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда, Работодатель обеспечивает и оборудует по установленным нормам санитарно-бытовые помещения, помещения для приёма пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организует посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

5.7. Стороны договорились, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любой государственной экспертизе, проводимой в Университете, на соответствие новой техники и технологий требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников.

5.8. Стороны договорились, что Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует комиссию с участием представителя профсоюзного комитета по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний Работодатель самостоятельно осуществляет учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а именно ссадин, кровоподтёков, ушибов мягких тканей, поверхностных ран и других повреждений, полученных работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению Работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлёкшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

5.9. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников в случаях временной нетрудоспособности по всем основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.10. Стороны исходят из того, что Работодатель несёт ответственность за вред, причинённый здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей и причиненным по вине Работодателя.

Работодатель, в случае установления его вины, выплачивает пострадавшему единовременное пособие в размере среднего месячного заработка и ежемесячную надбавку до среднего месячного заработка (в размере, установленном для временной нетрудоспособности) по прежнему месту работы в случае временной невозможности исполнения работником трудовых обязанностей.

5.11. Работодатель берет на себя обязательство, с согласия потерпевшего, обучить его новой профессии в соответствии с заключением медико-санитарной экспертной комиссии, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

5.12. Обязательства, перечисленные в пунктах 5.11, 5.12 настоящего коллективного договора, Работодатель берет на себя на период действия настоящего коллективного договора дополнительно к нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в установленных законодательством Российской Федерации размерах в Фонд Социального Страхования Российской Федерации на обязательное медицинское страхование и в Пенсионный Фонд Российской Федерации.

Работодатель обязуется создавать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.2. Работодатель обеспечивает приобретение за счёт собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, а также оснащение средствами коллективной защиты.

6.3. Работодатель обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

6.3.1. За работниками лётного состава ЛТК (включая филиалы) на время прохождения медицинского осмотра, обязанными в соответствии с законодательством Российской Федерации проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы:

- при прохождении годовой, полугодовой Врачебно-лётной экспертной комиссии (далее – ВЛЭК) – 4 (четыре) дня;
- при прохождении квартальной ВЛЭК – 2 (два) дня;
- при прохождении ЦВЛЭК – до 14 дней;

Порядок прохождения ВЛЭК (ЦВЛЭК), оплата времени при прохождении ВЛЭК (ЦВЛЭК), компенсация расходов по проезду устанавливается приказом ректора Университета.

6.3.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.4. Работодатель организует на территории Университета общественное питание.

6.5. Стороны договорились об организации совместного и общественного контроля за качеством приготовляемой пищи и соблюдением санитарно-гигиенических условий в столовой не реже одного раза в месяц.

Право осуществления такого контроля предоставляется комиссии, утверждаемой Ректором (директором филиала) совместным решением Работодателя и профсоюзного комитета (Приложение № 5 к настоящему Коллективному договору).

6.6. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за содержанием объектов социальной сферы, в том числе общежитий, закреплённых за Работодателем на праве оперативного управления, проведением мероприятий по их сохранности и благоустройству.

Работодатель и профсоюзный комитет информируют коллектив Университета о состоянии объектов социальной сферы и их использовании.

6.7. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками Университета и членами их семей. В этих целях Работодатель обеспечивает за свой счёт техническую

эксплуатацию объектов социального, культурного, спортивного и оздоровительного назначения.

6.8. С целью частичного финансового обеспечения культурно-просветительных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых Работодателем совместно с профсоюзным комитетом (чествование участников и ветеранов Великой Отечественной войны, жителей блокадного г. Ленинграда, женщин в международный день 8 Марта, новогодние мероприятия, выступления самодеятельных коллективов клуба Университета, спортивные соревнования и т.д.). Работодатель обязуется перечислять профсоюзному комитету необходимые средства согласно смете расходов.

6.9. Работодатель обязуется оказывать финансовую поддержку в подготовке новогодних праздников, включая оплату детских новогодних подарков.

6.10. При наличии денежных средств Работодатель предусматривает выделение денежных средств на оказание материальной помощи работникам:

6.10.1. Оказание разовой материальной помощи в течение календарного года в случаях непредвиденных жизненных ситуаций, связанных с денежными затруднениями в зависимости от стажа работника.

При стаже работы:

- от 1 года до 5 лет – в размере не более 15 000,00 (пятнадцати тысяч) рублей,
- от 5 до 10 лет – в размере не более 25 000,00 (двадцати пяти тысяч) рублей,
- от 10 лет и более – в размере не более 35 000,00 (тридцати пяти тысяч) рублей.

В исключительных случаях Работодатель может увеличить размер оказываемой материальной помощи.

6.10.2. Оказание единовременной материальной помощи работнику при рождении ребенка в размере 10 000,00 (десяти тысяч) рублей.

6.10.3. Оказание единовременной материальной помощи работнику при поступлении ребенка в 1 класс в размере 10 000,00 (десяти тысяч) рублей.

6.10.4. Оказание материальной помощи на частичную компенсацию оплаты путевок на санаторно-курортное лечение детей и путевок в детские оздоровительные лагеря в зависимости от стажа работника, но не чаще один раз в год, в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет – в размере не более 15%, в размере не более 15 000,00 (пятнадцати тысяч) рублей;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – в размере не более 30%, в размере не более 25 000,00 (двадцати пяти тысяч) рублей;
- при стаже работы от 10 лет и более – в размере не более 45%, в размере не более 35 000,00 (тридцати пяти тысяч) рублей.

6.10.5. Оказание материальной помощи на частичную компенсацию оплаты путевок в размере 50% (при наличии подтверждающих документов), но не более 30 000,00 (тридцати тысяч) рублей, на санаторно-курортное лечение работника в период отпуска на территории Российской Федерации и республики Беларусь, но не чаще одного раза в два года.

6.10.6. Оказание материальной помощи на ритуальные услуги.

В связи со смертью работника, проработавшего в Университете менее 5 лет и на момент смерти являющегося работником Университета, выплачивается материальная помощь в размере фактически произведённых расходов, подтверждённых платёжными документами, но не более 15 000,00 (пятнадцати тысяч) рублей.

Материальная помощь на погребение работника, проработавшего в Университете от 5 до 20 лет и на момент смерти являющегося работником Университета, выплачивается по фактическим расходам, подтверждённым платёжными документами, но не более 25 000,00 (двадцати пяти тысяч) рублей.

Материальная помощь на погребение работника, проработавшего в Университете свыше 20 лет и на момент смерти являющегося работником Университета, выплачивается по фактическим расходам, подтверждённым платёжными документами, но не более 35 000,00 (тридцати пяти тысяч) рублей.

В исключительных случаях на погребение работника, внёсшего значительный вклад в развитие Университета, эта сумма может быть увеличена по решению Работодателя.

На погребение бывшего работника, проработавшего в Университете свыше 20 лет, выплачивается материальная помощь – в размере половины затрат на погребение, но не более 30 000,00 (тридцати тысяч) рублей.

В связи со смертью ближайших родственников работника (супруги, родителей, детей, усыновителей, усыновлённых), проработавшего в Университете:

- для работников, проработавших в Университете менее 15 лет, выплачивается материальная помощь в размере не более 15 000,00 (пятнадцати тысяч) рублей;
- для работников, проработавших в Университете более 15 лет, выплачивается материальная помощь в размере не более 30 000,00 (тридцати тысяч) рублей.

6.11. В связи с юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие и далее через каждые пять лет) Работодатель по представлению руководителя структурного подразделения и по согласованию с Профсоюзным комитетом производит выплаты работникам в процентах от постоянной части ежемесячной заработной платы этого работника, включающей оклад, персональный повышающий коэффициент и стимулирующую выплату (кроме надбавки за выслугу лет, единовременных стимулирующих выплат, доплат за выполнение дополнительной работы), в зависимости от стажа работы в Университете:

- от 1 до 10 лет - в размере 15%;
- от 10 до 20 лет - в размере 20%;
- свыше 20 лет - в размере 30%.

В исключительных случаях работникам, внёсшим значительный вклад в развитие Университета, сумма по решению Работодателя может быть увеличена.

6.12. Работники Университета имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов работы кафедр и иных структурных подразделений с учётом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах повышения квалификации. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

6.13. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Университета и членами их семей. В этих целях Работодатель предоставляет в бесплатное пользование в согласованное время по заявкам Профсоюза спортивные залы и инвентарь для проведения спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с сотрудниками и членами их семей, актовый зал и конференц-залы для проведения организационной и культурно-просветительской работы.

6.14. Стороны согласились продолжить практику проведения отдыха работников Университета и членов их семей на льготных условиях на базе «Барышево» в соответствии с локальными нормативными актами Университета

6.15. При расторжении трудового договора однократно по инициативе работника Работодатель может выплатить работнику единовременное денежное вознаграждение в размере:

- должностного оклада при непрерывном стаже работы в Университете от 20 до 30 лет;
- двукратного должностного оклада при непрерывном стаже работы в Университете более 30 лет;

– трехкратного должностного оклада при непрерывном стаже работы в Университете более 20 лет работникам, имеющим почётные звания: «Почётный профессор Академии гражданской авиации», «Почётный профессор Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации», «Заслуженный работник Академии гражданской авиации», «Заслуженный работник Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации»; «Заслуженный деятель науки (науки и техники РСФСР) Российской Федерации», «Заслуженный работник транспорта Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный пилот СССР», «Заслуженный пилот Российской Федерации», «Заслуженный штурман СССР», «Заслуженный штурман Российской Федерации», «Благодарность Президента Российской Федерации».

При возникновении у работника права на получение данного денежного вознаграждения одновременно по нескольким основаниям, выплата производится по наибольшему из них.

Работники, имеющие почётные звания: «Почётный профессор Академии гражданской авиации», «Почётный профессор Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации», «Заслуженный работник Академии гражданской авиации», «Заслуженный работник Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации», – в связи с уходом на пенсию сохраняют права членов трудового коллектива Университета в социально-бытовой сфере.

При повторном приёме на работу работников, уволившихся в связи с достижением пенсионного возраста, стаж непрерывной работы не прерывается независимо от длительности перерыва в работе или работы в иных организациях.

7. ГАРАНТИРОВАННОСТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

7.1. Работодатель с целью создания условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета Университета, в том числе филиалов, обязуется безвозмездно предоставить профсоюзному комитету:

- в Университете (филиале) помещение, оборудованное всей необходимой мебелью, оборудованием, связью, при необходимости транспортом;
- иные помещения для проведения заседаний профсоюзного комитета, проведения общего собрания профсоюзного комитета (конференции) или общего собрания коллектива (конференции) Университета;
- возможность размещения информации в доступном для всех работников Университета месте;
- канцелярские товары.

7.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются проводить общие собрания (конференции) коллектива Университета, иницируемые одной из сторон.

7.3. Освобождённые работники профсоюзного комитета (председатель, главный бухгалтер) являются членами коллектива Университета и обладают такими же социально-трудовыми правами, гарантиями и льготами, предусмотренными настоящим Коллективным договором, как и другие работники Университета.

7.4. Работодатель гарантирует освобождённому председателю профсоюзного комитета после окончания срока его полномочий предоставление прежней работы (должности), а при её отсутствии с письменного согласия председателя профсоюзного комитета другая равноценная работа (должность).

7.5. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета и не освобождённые от основной работы, не могут быть уволены по инициативе Работодателя без учёта мнения

профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.6. Членам профсоюзного комитета, не освобождённым от основной работы, членам Комиссии социального страхования, членам Комиссии по трудовым спорам, уполномоченным по охране труда предоставляется время для выполнения текущих общественных обязанностей в объёме 2 (два) часа в неделю.

7.7. Работодатель на основании личных заявлений работников–членов профсоюза обеспечивает на безвозмездной основе ежемесячное отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы в размере одного процента и их перечисление профкому и вышестоящему профоргану.

7.8. Профсоюзному комитету предоставляется право беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников.

Работодатель обязуется способствовать проведению работы профсоюзного комитета, которая должна приводить к нормализации социального климата в Университете.

7.9. Профсоюзный комитет имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников.

7.10. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией по трудовым спорам согласно Приложению № 7 к настоящему Коллективному договору.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Коллективный договор заключён сроком на три года.

8.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня утверждения Конференцией работников Университета и действует в течение всего срока.

8.3. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и нормативными актами, в настоящий коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.4. При смене собственника, а также при несвоевременном заключении нового коллективного договора, действие настоящего коллективного договора сохраняются в течение трёх месяцев, а в случае реорганизации (ликвидации) Университета в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

При необходимости для подготовки проекта нового коллективного договора, урегулирования разногласий, иных причин, требующих пересмотра условий коллективного договора, профсоюзный комитет обязуется не позднее чем за два месяца до окончания срока действия коллективного договора (продлённого срока действия) начать процедуру переговоров с Работодателем о заключении нового коллективного договора.

8.5. При подготовке проекта нового коллективного договора стороны создают комиссию по разработке проекта коллективного договора на очередной срок.

Если в ходе работы комиссии по разработке проекта коллективного договора стороны не пришли к согласованному решению по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий, который выносится вместе с основным текстом коллективного договора на утверждение общего собрания (конференции) коллектива.

При наличии протокола разногласий проводятся примирительные процедуры.

Если примирительные процедуры не приводят к достижению согласия сторон, профсоюзный комитет вправе применить коллективные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.6. Лица, участвующие в переговорах и примирительных процедурах в качестве представителей сторон, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время действия этих процедур.

8.7. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения работников через управление кадров Университета или профсоюзный комитет.

8.8. Вновь принимаемые на работу лица знакомятся с условиями настоящего коллективного договора до заключения с ними трудового договора.

8.9. За неисполнение условий настоящего коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами (уполномоченными ими лицами).

От имени работодателя:

Ректор



Ю.Ю. Михальчевский

От имени работников:

Председатель профсоюзного комитета



А.С. Ковач

ПЕРЕЧЕНЬ
производств, работ, профессий и должностей,
работа в которых допускает разделение рабочего времени на части

№ п/п	Наименование должностей
1.	Уборщик производственных и служебных помещений
2.	Дворник

Ректор



Ю.Ю. Михальчевский

Председатель профсоюзного комитета



А.С. Ковач

ПЕРЕЧЕНЬ
производств, работ, профессий и должностей, работа в которых предоставляет право
на дополнительный оплачиваемый отпуск
(включая филиалы)

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Примечание
1	2	3	4
1. Работы и должности с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами:			
1.	Машинист дизель-генераторной станции	8	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
2.	Столяр	8	Красноярский филиал им. В.С. Молокова СПБГУ ГА
2. Должности с ненормированным рабочим днём, работа в которых предоставляет право на дополнительный оплачиваемый отпуск с 01.01.2026 г.			
3.	Проректоры, не указанные в пункте 3.17.1; заместители проректоров; помощники ректора (проректоров); руководители структурных подразделений и их заместители; водители; работники: департамента правового регулирования и контроля, планово-финансового управления, бухгалтерии, управления кадров, учебно-методического управления, учебного управления (за исключением ведущих методистов и методистов); медиацентра; первого отдела; отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны; отдела делопроизводства.	8	с 01.01.2026
4.	В структурных подразделениях, реализующих программы среднего профессионального образования: заместители директора (за исключением заместителей директора, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом или методической (научно-методической) работой, за исключением ведущих методистов и методистов); работники: отдела кадров, отдела учета и экономики, бухгалтерии.	8	с 01.01.2026

ПЕРЕЧЕНЬ
производств, работ, профессий и должностей, работа в которых предоставляет право
на повышенный размер оплаты труда
(включая филиалы)

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий и должностей	Размер доплаты к должностному окладу	Примечание
1	2	3	4
1. Работы и должности с вредными условиями труда и (или) вредными производственными факторами:			
1.	Начальник цеха (инженерно-авиационная служба/цех оперативного и периодического ТО самолётов)	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
2.	Начальник смены (инженерно-авиационная служба/цех оперативного и периодического ТО самолетов)	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
3.	Авиационный техник – бригадир (инженерно-авиационная служба/цех оперативного и периодического ТО самолетов)	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
4.	Авиационный техник (инженерно-авиационная служба/цех оперативного и периодического ТО самолетов)	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
5.	Авиационный техник по планеру и двигателям - бригадир (инженерно-авиационная служба/участок подготовки производства и текущего ремонта)	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
6.	Авиационный техник по планеру и двигателям	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
7.	Машинист дизель-генераторной станции	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
8.	Маляр (штукатур-маляр)	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА
9.	Столяр	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПБГУ ГА, Красноярский филиал им. В.С. Молокова СПБГУ ГА
10.	Тракторист	4%	ФГБОУ ВО СПБГУ ГА им. А.А. Новикова

11.	Водитель автомобиля	4%	ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова
12.	Маляр	4%	ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова
13.	Дворник	4%	ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова
14.	Повар 4,5,6 разряда	4%	ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова
15.	Врач-терапевт (специалист по авиационной медицине, отрядно- курсовой врач)	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПбГУ ГА
16.	Фельдшер	4%	Бугурусланский филиал им. П.Ф. Еромасова СПбГУ ГА

Ректор



Ю.Ю. Михальчевский

Председатель профсоюзного комитета



А.С. Ковач

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по охране труда
ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова

1. Комиссия по охране труда ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова (далее – Комиссия) создаётся в соответствии со статьёй 224 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий Работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у Работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнёрства.

3. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность Работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении Работодателя, Коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами Работодателя.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий Работодателя, работников, профсоюзного комитета по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов Работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление Работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения профсоюзного комитета;

е) содействие Работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

3.1. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений Работодателя, работников, профсоюзного комитета с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие Работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений Работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у Работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие Работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учёту результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие Работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие Работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление Работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление Работодателю, профсоюзному комитету предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать Работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права Комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от Работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения Работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений Работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжёлые последствия, и вносить Работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить Работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. Образование и регламент работы Комиссии

5.1. Комиссия создаётся по инициативе Работодателя и (или) по инициативе работников либо профсоюзного комитета на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей Работодателя, профсоюзного комитета.

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у Работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договорённости сторон, представляющих интересы Работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения профсоюзного комитета, если он объединяет более половины работающих, или на Конференции работников и обучающихся Университета; представители Работодателя выдвигаются Работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) Работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнёрства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно Работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета, секретарём - работник службы охраны труда Работодателя.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.7. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед профсоюзным комитетом или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзный комитет или собрание (конференция)

работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8 Обеспечение деятельности Комиссии, её членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом Работодателя.

Ректор



Ю.Ю. Михальчевский

Председатель профсоюзного комитета



А.С. Ковач

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по общественному контролю
за качественным приготовлением пищи в столовой
ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова

1. Общие положения

1.1. Комиссия по общественному контролю за качеством приготовления пищи в столовой Университета (далее – Комиссия) создаётся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, регулирующим порядок организации общественного питания в Российской Федерации.

1.3. Комиссия создаётся по инициативе профсоюзного комитета Университета.

2. Образование Комиссии

2.1. Комиссия создаётся из актива работников Университета и утверждается профсоюзным комитетом на срок полномочий профсоюзного комитета с правом замены её членов. Возглавляет Комиссию один из членов профсоюзного комитета Университета.

2.2. Количественный и персональный состав утверждается профсоюзным комитетом Университета.

2.3. Члены Комиссии являются общественными контролёрами.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия организует действия профсоюзного комитета Университета по соблюдению законодательства Российской Федерации в вопросах организации общественного питания и санитарно-гигиенических требований и своевременно информирует работников о выявленных недостатках и их устранении.

3.2. Комиссия периодически (но не реже одного раза в полугодие) отчитывается о своей работе по осуществлению общественного контроля перед профсоюзным комитетом Университета.

3.3. Комиссия способствует улучшению обеспечения питанием работников Университета.

3.4. Участвует в разработке предложений профсоюзного комитета по установлению режима работы столовой.

3.5. При необходимости организует периодические выступления руководителей столовой на конференциях коллектива, собраниях структурных подразделений.

3.6. Организует проверки качества приготовления пищи в столовой.

3.7. Проверяет наличие, правильность ведения книги жалоб и предложений, своевременность принятия руководством столовой необходимых мер по устранению ранее выявленных недостатков.

4. Права Комиссии и её членов

4.1. Проводят контрольные закупки с целью проверки правильности отпуска блюд и продуктов по их стоимости, качеству, весу, а также расчётов с покупателями.

4.2. Контролируют соблюдение установленных цен, наценок, состояние и правильность пользования весовыми и измерительными приборами, выполнение санитарных требований в столовой и правил личной гигиены работниками столовой.

4.3. Члены Комиссии, непосредственно участвующие в проверке, на время исполнения обязанностей, возложенных на них настоящим положением, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия работает по планам, утверждаемым профсоюзным комитетом.

5.2. Члены Комиссии, принимающие непосредственное участие в мероприятии по проверке работы столовой, получают в профсоюзном комитете направление, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество членов Комиссии (не менее трёх человек), с указанием старшего из их числа;

- причина проверки (по жалобе, плановая и т.д.);

- их полномочия, объект проверки (закладка, раздача, расчёт с покупателем и т.д.).

5.3. Старший Комиссии представляется руководству столовой, предъявляет направление, получает санитарную одежду (предоставляется столовой) и приступает к исполнению обязанностей.

5.4. Методы проверки (контрольная закупка, проверка расчётов с покупателями и т.д.) члены Комиссии избирают самостоятельно в процессе проверки.

5.5. По окончании проверки составляется акт в трёх экземплярах: первый экземпляр вручается руководству столовой, второй проректору по административно-хозяйственной деятельности, третий передаётся на хранение в дела профсоюзного комитета.

5.6. Все разногласия, возникающие между Комиссией и руководством столовой, рассматриваются профсоюзным комитетом, при необходимости с представителем Работодателя.

5.7. Оплата контрольных закупок производится за счёт средств профсоюзного комитета.

Ректор



Ю.Ю. Михальчевский

Председатель профсоюзного комитета



А.С. Ковач

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по трудовым спорам
ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова (далее – Университет) создаётся в соответствии с Трудовым кодексом для разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

1.2. КТС осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

1.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.4. Субъектами индивидуального трудового спора являются Работодатель и работник, состоящий в трудовых отношениях с Университетом.

1.5. Работодателя в трудовом споре представляет лицо, назначенное ректором; сторону работника - сам работник или, если работник член профсоюзного комитета, его интересы может представлять член профсоюзного комитета.

1.6. КТС образовывается по инициативе работников и (или) по инициативе Работодателя.

2. Образование Комиссии по трудовым спорам

2.1. Члены КТС избираются из равного числа представителей Работодателя и работников. Численность членов КТС устанавливается по соглашению сторон.

Представители Работодателя в КТС назначаются ректором.

2.2. Представители работников в КТС делегируются профсоюзным комитетом.

При делегировании представителей работников в КТС профсоюзный комитет принимает решение с оформлением соответствующего протокола и передачей его на рассмотрение общего собрания (конференции) коллектива Университета.

2.3. Персональный состав КТС утверждается общим собранием (конференцией) коллектива Университета.

2.4. Порядок голосования при утверждении персонального состава Комиссии определяется общим собранием (конференцией) коллектива Университета.

2.5. По решению общего собрания (конференции) коллектива Университета КТС могут образовываться и в структурных подразделениях, которые работают в соответствии с

настоящим Положением, но их компетенции ограничиваются разрешением трудовых споров в пределах полномочий этих подразделений.

2.6. КТС на своём первом (организационном) заседании избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

2.7. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется Работодателем.

3. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие в университете, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой (например, исключительно судебный) порядок их рассмотрения.

3.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в том случае, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

3.3. КТС рассматривает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включённых в трудовой договор, ухудшающих положение работника по сравнению с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями;
- об оплате труда, выплате премий, доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное и ночное время, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- о правомерности изменения существенных условий трудового договора;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных Коллективным договором;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате;
- об установлении рабочего времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда это предусмотрено нормативным правовым актом, Коллективным и (или) трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.4. КТС не подведомственны споры по вопросам, для рассмотрения которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их рассмотрения.

3.5. Вопрос о подведомственности спора решается на заседании КТС и в письменном виде сообщается об этом заявителю.

4. Срок обращения в Комиссию по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить (по просьбе заявителя) и разрешить спор по существу.

4.3. Степень уважительности причин пропуска работником срока на обращение в КТС оценивается КТС, исходя из конкретных условий и ситуации, с обязательным вызовом

работника на заседание. Отказ в приёме заявления по мотивам пропуска срока не допускается. Если КТС придёт к выводу, что срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника, о чем работник извещается в письменном виде.

4.4. Исчисление сроков рассмотрения спора начинается с даты регистрации обращения работника в КТС в журнале учёта заявлений (Приложение № 1 к настоящему положению).

5. Порядок обращения и рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

5.1. Заявление работника (в письменной форме), поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта заявлений. Образцы заявлений по отдельным вопросам и прилагаемых к ним документов представлены в Приложениях № 2, № 3 к настоящему Положению.

5.2. Обязанность ведения журнала учёта заявлений, поступивших в КТС, возлагается на секретаря КТС.

5.3. Председатель КТС совместно с Работодателем и профсоюзным комитетом определяют место работы КТС (место приёма и регистрации заявлений, поступающих в КТС) и доводят данную информацию до работников.

5.4. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи (даты регистрации) работником заявления.

5.5. Председатель КТС заблаговременно и в письменной форме извещает работника и работодателя и (или) их представителей, если требуется свидетелей и специалистов о месте и времени заседания Комиссии.

Заседание КТС проводится в удобное для сторон время, таким образом, чтобы предоставить возможность как работнику (его представителю), так и представителю Работодателя, а также иным заинтересованным лицам дать объяснения, заявить ходатайства, представить доказательства и обоснования по существу спора.

5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя, а также представителя Работодателя.

5.7. Уполномоченный представитель работника должен иметь доверенность. Уполномоченный представитель работника не должен быть членом КТС.

5.8. Представитель профсоюзного комитета, не являющийся членом КТС, имеет право выступать в КТС в качестве специалиста или свидетеля.

5.9. По требованию КТС работодатель обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

5.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов представляющих Работодателя.

5.11. Заседание КТС ведёт председатель КТС либо по его поручению один из её членов. На заседании КТС один из её членов (как правило, секретарь) ведёт протокол (Приложение № 6 к настоящему Положению).

5.12. В случае неявки работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение индивидуального трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно.

5.13. Рассмотрение индивидуального трудового спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.14. Членам Комиссии по трудовым спорам для участия в работе КТС предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

6.2. В решении КТС в обязательном порядке указывается минимум сведений согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

6.3. Решение КТС должно быть мотивированным, основанном на действующем законодательстве Российской Федерации, коллективном и трудовом договорах, локальных нормативных актах, а также фактических обстоятельствах.

Решение не должно допускать двойного толкования.

6.4. Резолютивная (постановляющая) часть решения излагается в форме, обязывающей Работодателя совершить определённые действия или должна содержать указание на то, что в удовлетворении заявленных работником требований отказано (образец Приложение № 6 к настоящему Положению).

В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику.

При частичном удовлетворении требований работника в решении перечисляются действия, которые должен совершить Работодатель, а также требования работника, в удовлетворении которых отказано.

6.5. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и ректору Университета в течение трёх дней со дня принятия решения, о чем делается запись в журнале учёта заявлений работников в КТС.

6.6. Получив копии решения, работник и Работодатель вправе в течение десяти дней обжаловать решение КТС в суд.

7. Исполнение решений КТС

7.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдаётся Удостоверение КТС (Приложение № 8 к настоящему Положению), в котором указываются обязательные сведения, согласно ст. 12, 13, 21 ФЗ от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «Об исполнительном производстве».

7.3. Удостоверение КТС, выдаваемое на основании её решения, является исполнительным документом.

7.4. Удостоверение КТС подписывается её председателем и заверяется печатью.

7.5. За принудительным исполнением решения КТС работник обязан обратиться к судебному приставу-исполнителю в установленном порядке.

7.6. Удостоверение КТС не выдаётся, если работник или Работодатель обратились в установленный срок с заявлением о переносе индивидуального трудового спора в суд.

Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

Председатель профсоюзного комитета

А.С. Ковач

ЖУРНАЛ учета заявлений работников в Комиссию по трудовым спорам (изготавливается на развёрнутом листе)

Левая сторона листа

№ п/п	Дата поступления	ФИО работника, подразделение, должность	Существо спора	Дата назначения заседания КТС	Дата решения КТС	Существо решения	Выдача копии решения КТС	
							Работодателю	Работнику
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Правая сторона листа

Дата исполнения решения	Выдача Удостоверения КТС (дубликата)		Восстановление срока обращения для принудительного исполнения решения КТС		Отметка о принудительном исполнении решения КТС	
	Дата	Подпись	Дата	№ решения	Дата	№ документа суд. прист. – исполнителя
10	11	12	13	14	15	16

В Комиссию по трудовым спорам

(полное наименование организации)

от

(ФИО работника, подразделение, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(о взыскании заработной платы)

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель должен выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором. Коллективным договором

(наименование организации)

предусмотрена выплата заработной платы работникам _____ и _____ числа каждого месяца.

Однако в нарушение ст. 37 Конституции Российской Федерации, ст.ст. 2, 21, 22 Трудового кодекса Российской Федерации и п. _____ трудового договора работодатель не выплачивает мне заработную плату с «_____» _____

Сумма задолженности по заработной плате по состоянию на «_____» _____ составляет _____ рублей.

Ставка рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации составляет _____ %

В соответствии со ст.ст. 142, 236 Трудового кодекса Российской Федерации прошу:

1. Взыскать с _____

(полное наименование организации работодателя)

причитающуюся мне задолженность по заработной плате в сумме _____ рублей и процентов за задержку выплаты заработной платы в сумме _____ рублей, итого на общую сумму _____ рублей с перечислением указанной суммы на мой счёт в банке

(нужное подчеркнуть)

либо выдать наличными в кассе организации.

Заявление прошу рассмотреть без моего участия, мои интересы при рассмотрении настоящего спора будет представлять

(ФИО представителя, профсоюзная организация, доверенность)

К заявлению прилагаются документы:

1. Справка из бухгалтерии о начисленной и невыплаченной зарплате.

2. Иные документы

«_____» _____ 20__ г.

подпись

РАСЧЕТ

денежной компенсации (процентов) в случае нарушения срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику по состоянию на _____

(указать дату или за какой период)

$14 \% * : 100 : 250 ** \times \text{сумма долга} \times \text{количество дней просрочки} = \text{рублей.}$

Пример: сумма долга – 3000 руб.

количество дней просрочки – 20 дней

* ставка рефинансирования (учётная ставка) Центрального Банка Российской Федерации, для нашего примера взята условно в размере 14 % годовых, данную справку можно получить по запросу физического или юридического лица в любом банке; информация о текущем размере ставки рефинансирования имеется в справочно-правовых базах данных («Консультант Плюс» и т.п.)

** согласно ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации проценты за задержку выплаты заработной платы уплачиваются Работодателем в размере не менее $1/250$ действующей ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации.

Денежная компенсация равна: $14 : 100 : 250 \times 3000 \times 20 = 33,6$ руб.

В Комиссию по трудовым спорам

(полное наименование организации)

от

(ФИО, работника, подразделение, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом ректора от _____ № _____

(изложить основание для наложения взыскания, содержащееся в приказе, т.е. совершенный (допущенный)

работником, по мнению работодателя, дисциплинарный проступок)

мне было объявлено дисциплинарное взыскание в виде _____
(замечание, выговор)

Считаю данный приказ незаконным (необоснованным) по следующим основаниям

(изложить свои доводы)

Считаю, что данное взыскание применено с нарушением порядка, установленного ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации и подлежит отмене.

В соответствии со ст.ст. 385, 386, 387 Трудового кодекса Российской Федерации прошу:

- отменить дисциплинарное взыскание – выговор (замечание или иное взыскание, не предусмотренное законодательством), наложенное приказом ректора от _____ № _____

- заявление прошу рассмотреть без моего личного участия, мои интересы при рассмотрении настоящего спора будет представлять представитель профсоюзного комитета _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания.
2. Иные документы, подтверждающие справедливость требований работника.

«___» _____ 20__ г.

подпись

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____,
(ФИО работника, паспортные данные)
уполномочиваю профсоюзный комитет _____
_____ (полное наименование профсоюзной организации)
представлять мои интересы при рассмотрении индивидуального трудового спора о

_____ (указать существо спора)
в Комиссии по трудовым спорам ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова
Настоящая доверенность выдана с правом передоверия сроком на _____

«___» _____ 20__ г.

подпись

ДОВЕРЕННОСТЬ

**(доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, подлежит обязательному
нотариальному заверению)**

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации всероссийского профсоюза авиаработников университета гражданской авиации доверяет

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
представлять интересы _____
(Фамилия, Имя, Отчество работника – члена профсоюза)
в Комиссии по трудовым спорам ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова
по индивидуальному трудовому спору о _____
(указать существо спора)

Председатель профсоюзного комитета _____ Ф.И.О.
М.П.

«__» _____ 20__ г.

Б Л А Н К

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова

ПРОТОКОЛ

№ _____

г. Санкт-Петербург

Состав КТС: от работодателя _____ человек
от работников _____ человекПрисутствовали:
Члены КТС

От работодателя _____

(Фамилия, Имя, Отчество всех присутствующих)

От работников _____

(Фамилия, Имя, Отчество всех присутствующих)

Представитель интересов работника _____
(Фамилия, Имя, Отчество, должность, если от профсоюзной организации)по полномочию, удостоверенному доверенностью _____
(дата, №, кем выдана)Представитель работодателя _____
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)по полномочию, удостоверенному доверенностью _____
(дата, №, кем выдана)Свидетели: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)Специалисты: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)Слушали:
Председателя КТС о заявлении _____
(Фамилия, Имя, Отчество работника, существо спора)Выступили: _____
(краткое содержание требований)

и возражений сторон спора, выступлений приглашённых свидетелей, специалистов и членов КТС)

Исследовав представленные сторонами доказательства, с учётом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов по делу, руководствуясь

(указать статьи Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов)

Комиссия по трудовым спорам решила:

1. Признать требования _____
(Фамилия, Имя, Отчество работника)о _____
(указать содержание требований)

(обоснованными, необоснованными)

подлежащими _____

(удовлетворению полностью, удовлетворению частично и в какой части, отклонению.)

2. Обязать работодателя _____

(в случае удовлетворения или частичного удовлетворения требований работника перечислить,

какие конкретные действия должен совершить работодатель, для восстановления нарушенных прав работника)

Результаты голосования: за – против –

Решение прилагается.

Председатель КТС _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

РЕШЕНИЕ

Комиссии по трудовым спорам
ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Стороны индивидуального трудового спора:

Работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова»

Работник – _____

Рассмотрев «__» _____ 20__ года на заседании Комиссии по трудовым спорам в составе:

(Фамилии, Имя, Отчество членов Комиссии)

в присутствии _____

(Фамилии, Имя, Отчество иных лиц, присутствующих на заседании)

заявление _____

(Фамилия, Имя, Отчество работника, его должность, профессия или специальность)

обратившегося в Комиссию по трудовым спорам «__» _____ 200__ г.

о _____

(краткое содержание существа спора)

на основании _____

(указываются конкретные правовые нормы – пункты, части, статьи Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых

актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

руководствуясь ст.ст. 385 – 389 Трудового кодекса Российской Федерации, Комиссия решила:

1. Признать требования _____

(Фамилия, Имя, Отчество работника)

о _____

(указать содержание требований)

(обоснованными, необоснованными)

подлежащими _____

(отклонению, удовлетворению полностью, частично)

2. Обязать работодателя _____

(перечислить конкретные действия, которые должен совершить работодатель, для восстановления

нарушенных прав работника)

Результаты голосования: За ____, против ____.

Председатель КТС _____ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Копии настоящего решения вручены:

Заявителю _____ «__» _____ 20__ г.

Работодателю _____ «__» _____ 20__ г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Наименование органа, выдавшего исполнительный документ: Комиссия по трудовым спорам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (196210, Санкт-Петербург, улица Пилотов, дом 38)

Наименование дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ: по делу _____

(Фамилия, Имя, Отчество работника, его место жительства)

О _____
(существо спора)

по заявлению от _____ (дело № _____)

Дата принятия решения Комиссии по трудовым спорам: «__» _____ 200__ г.
протокол № ____ .

Дата вступления в законную силу решения КТС –

Взыскатель: _____ (ФИО, место жительства или место пребывания)

Должник: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова», Санкт-Петербург, улица Пилотов, дом 38.

Резолютивная часть решения Комиссии по трудовым спорам:

требования работника _____
(Фамилия, Имя, Отчество работника, спор которого рассмотрен Комиссией)

О _____
(указать содержание требований)

подлежащими _____
(удовлетворению полностью, частично)

Должник _____
обязан _____

(перечислить конкретные обязанности работодателя,

изложенные в резолютивной части решения КТС)

Дата выдачи исполнительного документа _____

Председатель КТС _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.



В настоящем документе
пронумеровано, списано и
скреплено печатью
листов.
Подпись