

на сайте



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

08.12.2012

№ 340

г. Челябинск

**О введении в действие
Коллективного договора на 2013 - 2015 гг.**

В соответствии с решением конференции научно-педагогических работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся университета 26 ноября 2012 года о заключении Коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 января 2013 г. Коллективный договор на 2013 - 2015 гг.
2. Начальнику службы делопроизводства Циулиной Н.Е. опубликовать настоящий приказ на сайте университета в разделе «Приказы и распоряжения».
3. Директору Центра информации и связей с общественностью Антоновой О.В. опубликовать текст Коллективного договора на 2013 – 2015 гг. на официальном сайте университета в разделе «Локальные правовые акты».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

А.Л.Шестаков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
ФГБОУ ВПО «ЮУрГУ» (НИУ)

Председатель профсоюзной организации
ФГБОУ ВПО «ЮУрГУ» (НИУ)

Ректор ФГБОУ ВПО «ЮУрГУ» (НИУ)



А.В. Шмидт

26 НОЯ 2012 2012 г.



А.Л. Шестаков

26 НОЯ 2012 2012 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
ФГБОУ ВПО «ЮУрГУ» (НИУ)
на 2013 – 2015г.г.**

Рассмотрен и утвержден конференцией
работников и обучающихся ФГБОУ ВПО
«ЮУрГУ» (НИУ) «26» ноября 2012года

Зарегистрирован Администрацией
города Челябинска

«___» _____ 2012 г.

Начальник управления экономики

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЮЖНО-УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА на 2013-2015 годы

Коллективный договор принят в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Положением о высшем учебном заведении; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2012-2014 годы; Уставом Южно-Уральского государственного университета, другими законами и нормативными правовыми актами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия, используемые в Коллективном договоре:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет) и его подразделения (далее по тексту – ФГБОУ ВПО «ЮУрГУ» (НИУ), Южно-Уральский государственный университет, Университет), место нахождения: 454080 г. Челябинск, проспект им. Ленина, 76.

Работники – лица (профессорско-преподавательский состав, научные работники, руководители и специалисты научных подразделений, учебно-вспомогательный, инженерно-технический, производственный, административно-хозяйственный и обслуживающий персонал), заключившие трудовой договор с работодателем.

Трудовой коллектив - объединение всех работников Университета.

Органы администрации (должностные лица ЮУрГУ) – ректор ЮУрГУ, проректоры, руководители управлений и служб, деканы факультетов, директора институтов, филиалов и других подразделений Университета, осуществляющие функции по управлению Университетом в соответствии с должностными обязанностями.

Профсоюзная организация – первичная профсоюзная организация преподавателей и сотрудников Южно-Уральского государственного университета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Профком, профсоюзный комитет – руководящий выборный орган первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Южно-Уральского государственного университета.

Конференция Университета – общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся Южно-Уральского государственного университета, созываемое в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (далее по тексту – ТК РФ), Уставом Университета и Коллективным договором.

Согласование – порядок обязательного участия профкома Университета при принятии работодателем локальных нормативных актов (приложений, дополнений и изменений к ним), а также в иных случаях по вопросам, указанным в Коллективном договоре, при нарушении которого локальный нормативный акт не имеет юридической силы.

Предварительное согласие - порядок обязательного участия профкома Университета при принятии решения работодателем по вопросам, указанным в Коллективном договоре и связанным с применением норм трудового права, с условием получения от профкома Университета обязательного предварительного письменного согласия, отсутствие которого влечет недействительность данного решения.

Учет мнения профкома - порядок принятия решения, при котором работодатель обязан направить в профком Университета уведомление (проект решения (приказа, распоряжения) и положенные в его основание копии документов), а профком в установленные законодательством сроки должен представить работодателю в письменной форме мотивированное мнение по проекту решения. Процедура учета мотивированного мнения и последствия ее несоблюдения определяются ст.ст. 372, 373 ТК РФ.

Представление – акт профкома Университета или комиссии по охране труда, направляемый работодателю и подлежащий обязательному рассмотрению, по вопросам, включенным в Соглашение по охране труда и Коллективный договор, в целях предупреждения или пресечения нарушения трудовых прав работников в области охраны труда, социально-трудовых отношений.

Установленная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю для профессорско-преподавательского состава (далее по тексту - ППС) и не более 40 часов в неделю для иных категорий работников Университета, а также работа в пределах нормы рабочих часов за учетный период.

Массовое увольнение работников - сокращение численности или штата работников в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней, 60 и более человек в течение 60 дней, 100 и более человек в течение 90 дней; увольнение работников в количестве 1 % от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек; увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Иные понятия, применяемые в настоящем договоре, используются в значениях, придаваемых им ТК РФ, иными актами трудового законодательства, а также локальными нормативными актами Южно-Уральского государственного университета.

1.2. Стороны и сфера действия Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) заключен между работодателем в лице ректора и работниками Южно-Уральского государственного университета, от имени которых выступает профсоюзный комитет Южно-Уральского государственного университета.

Работодатель признает профком Университета выборным органом, уполномоченным конференцией трудового коллектива представлять интересы работников университета в области социально-трудовых отношений и социально-экономических интересов.

Стороны определяют следующие формы взаимодействия в рамках настоящего Договора:

- согласование, предварительное согласие и учет мотивированного мнения профкома Университета при принятии работодателем решений в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- консультации сторон по вопросам разработки и принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Договором;
- обсуждение с работодателем вопросов, касающихся научной, производственной и хозяйственной деятельности Университета, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и контроль над его исполнением;
- коллективные переговоры;
- иные формы в соответствии с действующим законодательством.

Настоящий Договор распространяет свое действие на всех работников Университета и его подразделений.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью установления взаимных обязательств в сфере труда между работниками и работодателем, соблюдения требований законодательства о труде и положений настоящего договора; обеспечения социальной защиты работников Университета, повышения их жизненного уровня; проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха работников и членов их семей; реализации принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;

- защиты прав и интересов работников Университета, в том числе коллективных интересов;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;
- правового обеспечения взаимодействия между работодателем, трудовым коллективом и отдельными работниками, профсоюзом;
- укрепления роли коллектива работников и профсоюза в определении перспектив развития университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений сторон социального партнерства;
- создания премиальной системы заработной платы и иных мер материального стимулирования работников;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий на основе специально создаваемых фондов.

Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Отраслевым соглашением.

В коллективном договоре с учетом финансовых возможностей Университета предусматриваются дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Отраслевым соглашением.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ПРАВ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Южно-Уральского государственного университета и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, Работодатель и профсоюзная организация договорились о нижеследующем:

2.1. Трудовой коллектив обязуется:

2.1.1. Соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. Соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

2.1.3. Своей деятельностью не допускать нанесения материального ущерба Университету и ущерба его деловой репутации, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.1.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу Университета, обеспечивать их сохранность.

2.1.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях Университета. Участвовать не реже одного раза в год в организуемых администрацией и профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Университета.

2.1.6. Содействовать поддержанию общественного порядка в подразделениях Университета.

2.1.7. Соблюдать режим запрета курения в помещениях Университета.

2.1.8. Своим личным примером, путем проведения работы в академических группах и в общежитиях, воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз, прививать им нормы порядочности и интеллигентности.

2.1.9. Использовать свое рабочее время для производительного труда, соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы.

2.1.10. Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, на воспитание работников и студентов в духе соблюдения действующего законодательства.

2.1.11. Соблюдать права Университета на интеллектуальную собственность и порядок защиты государственной тайны и коммерческой тайны Университета.

2.1.12. Участвовать в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть в Университете, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории Университета.

2.1.13. Создавать и периодически обновлять информационные стенды в учебных корпусах, общежитиях с материалами Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Коллективного договора, стенды, посвященные выдающимся ученым Университета, выпускникам Университета, ветеранам войны и труда и т.д.

2.1.14. Активно участвовать в проводимых производственных совещаниях во всех подразделениях, в том числе с обязательным обсуждением вопросов Коллективного договора, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, культуры поведения работников и студентов Университета.

2.1.15. Разрешать трудовые споры в соответствии с законодательством.

2.1.16. Добросовестно относиться к повышению своей квалификации.

2.2. Работодатель и профком обязуются:

2.2.1. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2.2. Все решения по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимать после взаимных консультаций и обсуждений работодателя с профкомом Университета. Все спорные вопросы решать на основе взаимного уважения и доверия.

2.2.3. Вносить в вышестоящие организации и органы власти предложения, направленные на повышение жизненного уровня работников Университета.

2.2.4. Сохранять, развивать и использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения работников и их несовершеннолетних детей, улучшения условий труда и отдыха.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Предоставлять работникам работу по должности, профессии, специальности в соответствии со штатным расписанием, ежегодно утверждаемым ректором Университета. В структурных подразделениях Университета, реализующих программы начального и среднего профессионального образования, помимо штатного расписания по видам персонала, формировать тарификационный список педагогических работников, также ежегодно утверждаемый ректором Университета.

2.3.2. Осуществлять полную и своевременную выплату заработной платы работникам.

2.3.3. Информировать трудовой коллектив Университета на проводимых конференциях о состоянии финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении Университета, предоставлять оперативную информацию по указанным вопросам профкому по соответствующим запросам.

2.3.4. Развивать инновационную деятельность, направленную на развитие Университета, сохранение кадрового потенциала. Не допускать какую-либо деятельность, наносящую ущерб учебному процессу и научным исследованиям.

2.3.5. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Университета, конкурентоспособности работников на рынке труда в рамках приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.3.6. Обеспечивать открытость и гласность всех видов деятельности Университета. В обязательном порядке своевременно информировать коллектив Университета (через приказы, распоряжения, решения, газету «Технополис», информационные стенды, сайт www.susu.ac.ru) по следующим вопросам:

– основные задачи по обеспечению деятельности Университета;

- анализ эффективности работы по отдельным направлениям;
- решение социальных проблем, меры по правовой защите работников;
- финансовое положение Университета, перспективы развития;
- иным вопросам, затрагивающим социально-трудовые права работников и (или) влияющим на их социально-экономическое положение.

2.3.7. Предоставлять профкому информацию о соответствующих федеральных целевых программах, затрагивающих социально-трудовые права работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение, а также учитывать мнение профкома при разработке и реализации указанных программ.

2.3.8. Предоставлять профкому по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности образования.

2.3.9. В случае возникновения индивидуальных и коллективных трудовых споров всемерно способствовать их объективному рассмотрению.

2.3.10. Учитывать мнение профкома при решении соответствующих персональных кадровых вопросов с официальным информированием профкома о принятых мерах в месячный срок со дня обращения.

2.3.11. Обеспечивать приобретение и выдачу за счет собственных средств форменной одежды и обуви, свидетельствующей о принадлежности работника к Университету. Форменная одежда и обувь выдается работнику в пользование на время выполнения им трудовых обязанностей. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу форменной одежды и обуви, а также порядок ее предоставления устанавливаются приказом ректора.

2.4. Профком обязуется:

2.4.1 Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников Университета.

2.4.2 Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе ЮУрГУ.

2.4.3 Содействовать предотвращению в подразделениях коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.4.4 Оказывать членам профсоюза и профсоюзным организациям структурных подразделений помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.5 В случае возникновения индивидуальных и коллективных трудовых споров всемерно способствовать их объективному рассмотрению.

2.4.6 Организовывать консультации для профсоюзного актива по экономическим и правовым вопросам.

2.4.7 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовой договор

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.1. Прием, перевод, основание и порядок увольнения работников Университета регулируются действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О занятости населения в РФ», Типовым Положением о высшем учебном заведении РФ, Уставом Университета, настоящим

коллективным договором и другими локальными нормативными актами Университета.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом Университета, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2012-2014 годы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, со своими трудовыми обязанностями, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда до подписания трудового договора.

3.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми тарифными соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.1.4. Прием на работу оформляется приказом ректора Университета, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

3.1.6. Трудовой договор на определенный срок до пяти лет заключается с научно-педагогическими работниками. Заключение срочного договора при замещении должностей научно-педагогических работников, за исключением должностей декана факультета, заведующего кафедрой, предшествует конкурсному отбору, который проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом Устава Университета и Положения о конкурсном отборе.

3.1.7. Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом Университета, Положением о факультете, Положением о кафедре.

3.1.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.9. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения или устранения последствий в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии, эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны вышеназванными чрезвычайными обстоятельствами.

3.2. В случае когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение учебных планов, образовательных программ, контингента обучающихся), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя за исключением изменения трудовой функции работника в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

3.3. Гарантии при сокращении численности или штата работников

3.3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом профком Университета и работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров). 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.

3.3.2. В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца с разъяснением ему установленных законодательством гарантий и компенсаций;
- регулярно (не реже трех раз) в этот период под роспись предоставляет работнику для перевода его на другую работу список вакантных должностей, соответствующих квалификации работника, и вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемых работ, которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях. Работодатель обязан предлагать работнику вакантные должности, имеющиеся у него в данной местности.

3.3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, закончившие Южно-Уральский государственный университет и имеющие стаж менее одного года.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Общие положения о рабочем времени работников

4.1.1. Работодатель обязуется соблюдать установленную законодательством и настоящим Договором продолжительность рабочего времени для соответствующих категорий работников Университета.

Работы в выходные, нерабочие праздничные дни и работы в ночное время, как правило не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, а также в случаях проведения учебных занятий по заочной форме обучения.

Превышение установленных нормативов рабочего времени возможно лишь в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с условием обязательной компенсации в денежном эквиваленте либо по желанию работника предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.2. Для организации учебной и иной работы кафедры составляется единый план работ и индивидуальные планы преподавателей.

Преподаватель выполняет запланированный объем поручений на учебный год на основе индивидуального плана, который составляется им совместно с заведующим кафедрой и представляется на утверждение заведующему кафедрой. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заведующим кафедрой и деканом факультета (директором института) совместно с преподавателем может производиться корректировка индивидуального плана.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными инструкциями и индивидуальным планом, утвержденными в установленном порядке.

Режим рабочего времени преподавателей устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Виды учебной нагрузки педагогических работников распределяются в соответствии с должностью и квалификацией преподавателя в пределах установленной

законодательством продолжительности рабочего времени ППС в рабочем году, а также разработанными в Университете нормами времени для расчета объема учебной работы, утверждаемыми решением Ученого совета Университета

4.1.4. При составлении расписания для преподавателя без его письменного согласия не допускается разрыв между парами более 2 часов.

4.1.5. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

4.2.1. Сверхурочные работы.

Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, признается сверхурочной. Работодатель обязуется ограничить привлечение работников к выполнению сверхурочных работ, используя иные средства и возможности (заключение гражданско-правовых договоров с иными лицами для выполнения отдельных видов работ), в том числе в тех случаях, когда в соответствии со ст. 99 ТК РФ допускается привлечение работников к сверхурочным работам.

4.2.2. Совместительство.

Совместительство есть выполнение работником помимо своей основной другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время в Университете (внутреннее совместительство) или в другой организации (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день (0,5 ставки). На отдельных видах работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для совместителей ежедневная продолжительность рабочего времени, допускается с учетом мнения профкома Университета введение суммированного учета рабочего времени. Общая продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников на условиях полного рабочего дня.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета в целом либо его отдельных структурных подразделений. Случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия установлены ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не указанных в статье 113 ТК РФ, допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Университета.

4.4. К работе в ночное время с 22 часов до 6 часов не допускаются беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех 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.

4.5. Перерывы для отдыха и питания

4.5.1. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

4.5.2. Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, руководитель подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

4.5.3. Периодичность, виды и продолжительность предоставляемых перерывов для отдельных категорий работников определяются также Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска

4.6.1. Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

4.6.2. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний (каникулярный) период, в том числе до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Указанным работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

4.6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома Университета не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

4.6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть перенесен на другой срок в случаях, предусмотренных законодательством. При переносе отпуска на следующий год, осуществляемом по инициативе работодателя с согласия работника работник имеет преимущественное право выбора новой даты начала отпуска (периода).

4.6.5. Оплата за время отпуска производится не позднее 3 дней до его начала.

4.6.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.7.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

4.7.2. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный к основному отпуску оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью 7 календарных дней на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.7.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.8. Порядок предоставления длительных и творческих отпусков педагогическим работникам

4.8.1. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Университете имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. В зависимости от цели

отпуска, финансовых возможностей Университета отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает ректор Университета по рекомендации Ученого совета Университета.

4.8.2. Работодатель также может предоставить работнику целевой творческий отпуск для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией:

- для завершения кандидатской диссертации – до трех месяцев,
- для завершения докторской диссертации – до шести месяцев.

Целевой творческий отпуск предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.8.1. настоящего Коллективного договора.

4.8.3. Работники, ушедшие в творческий отпуск, по его окончании представляют Ученому совету Университета диссертацию.

4.9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

Работнику Университета, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Общие положения

5.1.1. В целях обеспечения трудовых прав и интересов работников работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Договором и индивидуальными трудовыми договорами перед иными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

5.1.2. Действующая в Университете система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Университета устанавливается по профессиональным квалификационным группам с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда работников Университета, которое является Приложением № 1 к настоящему Коллективному договору.

5.1.3. Изменение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установление доплат и надбавок производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Университете, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

5.1.4. Установление и (или) изменение системы заработной платы и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ), введение, замена и пересмотр систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ) осуществляются работодателем по согласованию с профкомом Университета.

5.1.5. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и собственных средств Университета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и собственные средства Университета на оплату труда могут направляться Университетом на выплаты стимулирующего характера.

5.2. Организация выплаты заработной платы

5.2.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые 15 дней в денежной форме. Календарным днем выплаты заработной платы является 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.2.2. Выплата заработной платы работнику производится путем перечисления на личный счет работника в банке.

5.2.3. Для перечисления заработной платы на счет в банке работник должен подать заявление с указанием реквизитов банковского счета. Работодатель не несет ответственности за задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания работником реквизитов банковского счета.

5.3. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, а также работы в ночное время

5.3.1. При выполнении сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, а также работы в ночное время работнику производятся следующие доплаты и (или) повышающие коэффициенты:

- при выполнении сверхурочных работ оплата производится за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере;

- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

а) сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;

б) работникам, получающим месячный оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

в) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.

5.3.2. Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, по его письменному заявлению взамен денежной компенсации может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в обычном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 40% размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

5.4. Оплата труда при совмещении профессий, должностей и работ

5.4.1. Совмещение профессий, должностей и работ (расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение работником обязанностей (полное или частичное) временно отсутствующего работника) при выполнении работником своей основной работы в той же организации в течение установленной продолжительности рабочего времени допускается только с его письменного согласия.

5.4.2. Работнику, выполняющему обязанности временно отсутствующего работника, производится доплата в размере, согласованном сторонами трудового договора. Работнику из числа педагогических работников, заменяющему временно отсутствующего преподавателя в пределах нормальной продолжительности рабочего времени и учебной нагрузки, за соответствующий календарный период производится почасовая оплата согласно установленным нормативам в соответствии с Положением об оплате. В случае замещения временно отсутствующего преподавателя за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и учебной нагрузки для данного работника за соответствующий календарный период оплата производится по правилам настоящего Коллективного договора об оплате сверхурочных работ.

5.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда устанавливаются компенсации: повышение оплаты труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Основанием для установления доплат являются результаты аттестации рабочих мест по условиям труда. Конкретные размеры доплат определяются в Перечне работ и должностей с тяжелыми, вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, который принимается работодателем по согласованию с профкомом Университета.

5¹. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1¹. Общие положения

5.1.1¹. Работодатель предоставляет работникам гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.2¹. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных трудовым кодексом и другими федеральными законами.

5.2¹. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5.2.1¹. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

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

5.2.2¹. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам Университета осуществляется в следующих размерах:

- расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

- расходы на выплату суточных - в размере 150 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в

поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных документами.

5.2.3¹. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, работникам Университета осуществляется в следующих размерах:

- расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

- расходы на выплату суточных - в размерах и порядке, установленном Постановлением Правительства РФ;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

5.2.4¹. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится за счет:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания – в размерах, утвержденных Постановлением Правительства РФ;

- средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности – в части превышающей размеры, утвержденные Постановлением Правительства РФ, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

5.2.5¹. В случае вынужденной остановки в пути расходы, связанные со служебной командировкой, возмещаются работнику по решению ректора Университета (руководителей структурных подразделений в соответствии с предоставленными им полномочиями) на основании заявления работника в порядке и размерах, установленных настоящим разделом.

5.3¹. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых имеет разъездной или экспедиционный характер.

5.3.1¹. Работникам, постоянная работа которых имеет разъездной или экспедиционный характер, определенный должностной инструкцией и (или) трудовым договором, может производиться возмещение расходов по проезду, если такие работники не обеспечиваются специальным транспортом для выполнения служебных обязанностей.

5.3.2¹. Перечень работ, профессий (должностей), фамилий работников, чья работа носит разъездной или экспедиционный характер, утверждается приказом ректора Университета.

5.3.3¹. Возмещение расходов по проезду работникам, постоянная работа которых имеет разъездной или экспедиционный характер, производится в размере стоимости ежемесячного проездного билета на городской пассажирский транспорт общего пользования, либо обеспечивается выдача работнику за счет средств Университета проездного билета на городской пассажирский транспорт общего пользования.

5.4¹. Гарантии и компенсации при использовании сотовой связи в служебных целях.

5.4.1¹. Использование работником сотовой связи при исполнении им трудовых обязанностей производится с согласия и в интересах работодателя и определяется должностной инструкцией и (или) трудовым договором.

5.4.2¹. Перечень профессий (должностей), фамилий работников, которым в силу исполняемых ими обязанностей необходимо использование сотовой связи, а также лимит расходования на пользование услуг сотовой связи утверждаются приказом ректора Университета (руководителями структурных подразделений в соответствии с предоставленными им полномочиями).

5.4.3¹. Возмещение расходов при использовании сотовой связи работникам, которым в силу исполняемых ими обязанностей необходима сотовая связь, может производиться в размере фактически произведенных затрат, подтвержденных соответствующими

документами, либо путем безналичного перечисления оператору сотовой связи, с последующим зачислением на лицевые счета абонентов.

5.5¹. Компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

5.5.1¹. Педагогическим работникам Университета в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленном действующим законодательством РФ.

5.5.2¹. Денежная компенсация выплачивается всем педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Университетом, в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках; в период получения пособия по временной нетрудоспособности; а также работающим на условиях совместительства при условии подтверждения работником отсутствия права на ее получение по основному месту работы.

5.5.3¹. Работники Университета, получающие компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий, представившие в бухгалтерию Университета (филиала) в течение отчетного календарного года документы, подтверждающие понесенные расходы на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий, освобождаются от налогообложения в общеустановленном порядке.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и профком обязуются обеспечить право работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

6.2. Стороны договорились создать комиссию по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюза. Положение о комиссии по охране труда утверждается ректором и председателем профкома.

6.2.1. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

6.3. Соглашение по охране труда

6.3.1. Стороны договорились ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.3.2. Соглашение по охране труда заключается ежегодно и является Приложением к данному Коллективному договору.

6.3.3. Руководители подразделений и председатели профбюро предоставляют в комиссию по охране труда свои предложения в Соглашение по охране труда до 15 сентября каждого года.

6.3.4. Ежеквартально проводится проверка выполнения Соглашения по охране труда, в том числе выполнения пунктов соглашения, связанных с обеспечением вопросов пожарной безопасности. По результатам проверки заслушиваются отчеты администрации на совместных заседаниях профкома и ректората.

6.4. Работодатель совместно с профкомом проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ, и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 года № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

6.4.1. Учебные аудитории и помещения для кафедр, лабораторий, других подразделений должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса, укомплектованы необходимым количеством средств пожаротушения, оборудованы средствами пожарной сигнализации.

6.4.2. Коменданты учебных корпусов обязаны ежедневно проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения от нормальных условий в аудиториях немедленно

сообщать в соответствующие службы Университета для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

6.4.3. Работодатель систематически проводит планово-предупредительные ремонты и обслуживание технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).

6.4.4. Работодатель обеспечивает режим запрета курения в местах общего пользования.

6.4.5. Работодатель обеспечивает пропускной режим в учебных корпусах Университета.

6.4.6. Во всех помещениях университета вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

6.4.7. Не допускается сдача в эксплуатацию общественных, бытовых, учебных и производственных помещений после реконструкции, капитального и текущего ремонта, не обеспеченных противопожарной защитой.

6.4.8. Аптечками первой медицинской помощи оснащаются все структурные подразделения и кафедры Университета, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, деканаты факультетов, лаборатории.

6.5. Обязанности Работодателя в области охраны труда:

6.5.1. Обеспечивает выделение средств на охрану труда, в том числе на аттестацию рабочих мест по условиям труда, на проведение профилактических противопожарных работ, из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от эксплуатационных расходов на содержание учреждения, которые уточняются в Соглашении по охране труда.

6.5.2. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ, пожарной безопасности.

6.5.3. Обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств Университета молока или других равноценных пищевых продуктов; смывающих и обезвреживающих средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

Перечень подразделений, профессий (должностей), фамилий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, работа в которых дает право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов, утверждается приказом ректора Университета по результатам аттестации рабочих мест.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится в соответствии с установленными Министерством здравоохранения и социального развития РФ:

- нормами и условиями бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов;
- перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Замена молока или других равноценных пищевых продуктов компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, не производится.

6.5.4. Ведет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников Университета и несчастных случаев с обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на ректорате с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.5.5. Проводит анализ данных и принятие мер по снижению случаев временной нетрудоспособности работающих.

6.5.6. Обеспечивает освобождение беременных женщин от работы с сохранением среднего заработка для прохождения обязательного медицинского обследования

6.5.7. Информировывает профком в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда.

6.5.8. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.5.9. Обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.5.10. Обеспечивает применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.5.11. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5.12. Обеспечивает организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.13. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.5.14. Обеспечивает принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.5.15. Обеспечивает расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.16. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.5.17. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.18. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5.19. Организует обучение уполномоченных по охране труда по вопросам трудового законодательства и охраны труда.

6.6. Обязанности Профкома в области охраны труда:

6.6.1 Организует проведение проверок состояния охраны труда в подразделениях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, Соглашением по охране труда.

6.6.2 Осуществляет постоянный контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.3 Оказывает практическую помощь работникам Университета в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за

работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

6.6.4 Содействует реализации права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.6.5 Обеспечивает избрание уполномоченных лиц по охране труда профбюро подразделений, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.6.6 Организует участие Университета в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

6.7. Обязанности работника в области охраны труда:

6.7.1. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.7.3. Проходить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

6.7.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.7.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) при работах с вредными условиями труда.

6.8. Изменение режима рабочего времени или приостановление работ при условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

6.8.1. При понижении температуры воздуха в помещении ниже допустимых пределов, установленных государственными стандартами (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона работодатель принимает решение о прекращении работ в корпусе (в отдельных помещениях) до восстановления соответствующего температурного режима.

6.8.2. Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб УВД, ФСБ, МЧС, гражданской обороны, администрации области и города, Университета о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

6.8.3. Кроме того, работы приостанавливаются при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Университета:

- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса.

6.9. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда работник имеет право прекратить работу. За ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок до полного устранения причин, порождающих опасность. Руководители структурных подразделений, виновные в нарушении требований охраны труда, несут ответственность в соответствии с законодательством.

6.10. Работодатель обязуется расследовать и вести учет в установленном законом порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, доводить до сведения профкома результаты работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.10.1. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.10.2. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются работодателем с участием профкома для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

6.10.3. Если при расследовании несчастного случая с работником комиссией установлено, что грубая неосторожность работника содействовала возникновению несчастного случая или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения профкома комиссия определяет степень вины работника в процентах.

6.11. В целях охраны здоровья работников, занятых на работах с вредными условиями труда работодатель обеспечивает:

- проведение за счет средств работодателя периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда. Работники без прохождения в установленные сроки обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний к выполнению ими трудовых обязанностей не допускаются;
- выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатно молока по установленным нормам.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

7.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

7.1.1. Работодатель обязуется:

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ работника от прохождения обязательного медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины для данной категории работников;
- обеспечить выполнение требований Порядка проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н;
- своевременно информировать работников о необходимости замены полисов Обязательного медицинского страхования и нести связанные с этим расходы;
- укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделений Университета, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, деканаты факультетов, лаборатории; ответственными за сохранность аптек, выдачу медикаментов работникам назначить комендантов корпусов, общежитий, руководителей подразделений. Ответственными за содержание аптек и соответствие нормам годности медикаментов назначаются руководители соответствующих структурных подразделений.

7.1.2. Медицинское обследование работников Университета, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам, и их лечение производятся в Медицинском центре «Дом здоровья» и (или) согласно договорам между Университетом и учреждениями здравоохранения, имеющими соответствующие лицензии.

8. СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Средства на социальную помощь работникам

8.1.1. Стороны договорились ежегодно совместно с профкомом формировать сметы фондов социальной защиты Университета согласно Положению о фондах социальной защиты работников Университета.

8.1.2. Для этих целей используются следующие средства:

- средства Фонда социального страхования;
- средства, выделяемые работодателем для социальной поддержки работников;
- средства, выделяемые подразделением для социальной поддержки работников подразделения;
- средства, выделяемые профкомом на социальные нужды.

8.1.3. Работодатель обязуется выделять на оздоровление работников, обучающихся не менее 2 процентов из собственных доходов Университета (факультета, кафедры и др.).

8.1.4. Профком обязуется для реализации социальных программ работников, обучающихся выделять не менее 5 процентов профбюджета.

8.1.5. Использование средств социальной помощи работникам Университета производится по следующим статьям:

- материальная помощь работникам, в том числе на медицинское обследование и лечение работников;
- материальная помощь членам семьи работника в связи с его смертью;
- средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников;
- праздничные, юбилейные и новогодние подарки для работников и их детей;
- приобретение путевок и курсовок для работников и их семей;
- компенсация расходов на приобретение путевок в лагеря отдыха для детей работников;
- другие социальные расходы.

8.1.6. Бухгалтерия Университета ежегодно предоставляет в профком сведения о результатах использования средств на социальную помощь работникам.

8.1.7. Экономия бюджетных и внебюджетных средств по смете расходов может направляться:

- на премирование, выплату надбавок работникам;
- на улучшение условий труда и быта, организацию физкультурно-оздоровительных мероприятий, отдыха работников и членов их семей.

8.1.8. Работодатель обязуется обеспечить отдых и оздоровление детей работников университета в детском оздоровительном лагере «Березка» в течение летнего оздоровительного сезона.

8.1.9. Работодатель обязуется обеспечить отдых работников Университета и членов их семей на базе отдыха «Наука» в течение летнего оздоровительного сезона.

8.1.20. Работодатель обеспечивает меры по организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников на имеющейся базе учреждений (с учетом межвузовской кооперации) за счет использования собственных доходов Университета

8.2. Объекты социальной сферы Университета

8.2.1. К объектам социальной сферы Университета относятся:

- спортивные помещения и сооружения, в том числе учебно-спортивный комплекс ЮУрГУ;
- общежития;
- спортивно-оздоровительный комплекс: база отдыха преподавателей и сотрудников «Наука», детский лагерь «Березка», спортивно-оздоровительный лагерь «Олимп».

8.2.2. Работодатель обязуется сохранять, развивать и использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения работников, улучшения их условий труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам работодатель обеспечивает приоритет социальных прав работников Университета при пользовании указанными объектами.

8.3. Обеспечение работников питанием

8.3.1. Работодатель обязуется

- обеспечивать работников и студентов (обучающихся) возможностью полноценного, качественного питания через пункты общественного питания;
- организовать работу буфета (буфетов), передвижных пунктов общественного питания;
- разработать условия для организации питания студентов.

8.3.2. Профком Университета осуществляет контрольные функции за организацией питания работников в соответствии с действующим законодательством. На представление профкома Университета об улучшении условий работы столовой и буфетов работодатель обязуется направлять письменные ответы профкому Университета и предписания об устранении недостатков соответствующим подразделениям работодателя.

8.4. Культурно-массовая работа

8.4.1. Для организации культурно-массовой работы работодатель и профком Университета выделяют необходимые финансовые и иные средства.

8.4.2. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений, профкома Университета, иных общественных организаций Университета по их письменным заявкам.

8.4.3. Работодатель принимает решение об использовании читальных залов библиотеки, других помещений для проведения экспозиций научных достижений ученых Университета, презентаций учебно-методической и программной продукции, произведений живописи, прикладного искусства известных художников, работников Университета и их детей.

8.4.4. Профком работников Университета принимает активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др., проводимых Работодателем.

8.5. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

8.5.1. Для проведения оздоровительной работы среди работников Университета работодатель предоставляет спортивные сооружения и помещения Университета. Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Университета, факультетов, структурных подразделений. Предоставляется время в плавательном бассейне.

8.5.2. Работодатель и профком Университета обязуются обеспечить проведение ежегодной открытой Спартакиады работников Университета по видам спорта, а также участие команды Университета в ежегодных спартакиадах «Дружба» и финансировать их в порядке и на условиях, предусмотренных Положениями о проведении соревнований.

8.6. Отдых и санаторно-курортное обслуживание работников

8.6.1. Для организации отдыха и лечения работников Университета и членов их семей приобретаются путевки в пансионаты, базы отдыха, санатории за счет средств Фонда социального страхования, а также внебюджетных средств Университета. Работодатель, профком Университета при наличии средств оплачивают стоимость путевки или ее части.

8.6.2. Комиссия по социальному страхованию информирует профсоюзный комитет и работников Университета о наличии путевок через средства массовой информации и через председателей профбюро всех подразделений Университета.

8.6.3. Путевки выделяются для распределения по заявкам на подразделения Университета с учетом количественного состава данного подразделения и сроков отдыха работников. Предложения подразделений по конкретным работникам, которым они рекомендуют предоставить путевки, подаются в комиссию по социальному страхованию за подписями руководителя подразделения и председателя профбюро.

8.6.4. Распределение путевок, полностью или частично оплачиваемых из средств работодателя или профкома, среди работников подразделения осуществляется с учетом следующих приоритетов:

- заслуг работника перед ЮУрГУ в целом (привлечение финансовых средств в Университет, укрепление международного престижа Университета, заслуги перед государством, профсоюзная работа и т.п.) или структурным подразделением;
- непрерывного стажа работы в Университете.

8.6.5. Путевки, приобретенные за счет средств профсоюзной организации, распределяются по решению профкома в соответствии с Уставом профсоюзной организации среди работников-членов профсоюза.

8.7. Порядок пользования библиотеками Университета

8.7.1. Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Научной библиотекой и иными библиотеками Университета (далее по тексту – библиотеки Университета):

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогами (электронным или карточными);
- получение во временное пользование произведений печати и других видов документов из библиотечных фондов на абонеентах и в читальных залах;
- получение полной информации о составе информационных ресурсов и наличии конкретных документов через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- получение необходимых изданий по межбиблиотечному абонементу с оплатой почтовых расходов (за счет абонента или подразделения, где он работает).

8.7.2. Библиотеки Университета обеспечивают приоритетное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников Университета.

8.7.3. При нарушении правил пользования библиотечно-информационными услугами работник несет ответственность в соответствии с Правилами пользования библиотеками Университета, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом ЮУрГУ.

8.8. Работа с ветеранами

8.8.1. Ветераном труда является работник, попадающий под определение ветеран труда в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

8.8.2. Звание «Ветеран ЮУрГУ» присваивается ветеранам труда Университета, достигшим пенсионного возраста и проработавшим в Университете не менее 20 лет – для женщин, 25 лет – для мужчин и заслужившим доверие и уважение коллектива долголетним образцовым трудом и активным участием в общественной жизни Университета, города и области.

8.8.3. Интересы ветеранов труда и войны представляют Совет ветеранов Университета и профком Университета.

8.8.4. Работодатель предоставляет льготы ветеранам труда Университета согласно Положению о ветеранах труда ЮУрГУ и ежегодно утверждаемой Смете расходов Совета ветеранов.

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

9.1. Стороны настоящего Договора пришли к соглашению о том, что:

- будут взаимодействовать при разработке и реализации мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для нужд Университета;
- определять формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, а также перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом мотивированного мнения профкома Университета.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников через факультет повышения квалификации работников Университета.

9.2.2. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также собственных доходов Университета.

9.2.3. Сохранять за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы в случае направления его для повышения квалификации. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

9.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

9.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждаемым в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.2.6. Всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации работников Университета, создания новых перспективных направлений подготовки и переподготовки кадров.

9.2.7. Поддерживать и укреплять связи с предприятиями, НИИ, органами власти с целью содействия кафедрам в трудоустройстве молодых специалистов и получении средств на развитие материальной базы Университета.

9.2.8. Развивать связи с выпускниками Университета, для чего создать и систематически дополнять банк данных о выпускниках.

9.3. Повышение квалификации ППС

9.3.1. Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации преподавателей не реже одного раза в пять лет и направлять их на факультеты повышения квалификации преподавателей, в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей, в центры переподготовки и повышения квалификации преподавателей, а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

9.3.2. Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением среднего месячного заработка.

9.4. Направление на стажировку ППС и научных работников за счет собственных доходов Университета (факультета, кафедры, центра и др.) осуществляется работодателем по представлению руководителей структурных подразделений.

9.5. Повышение квалификации научных работников

Повышение квалификации научных работников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет собственных доходов этих подразделений.

9.6. Повышение квалификации АУП

Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению работодателя.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

10.1. Гарантии деятельности профсоюза

10.1.1. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.2. Работодатель обязуется предоставить профкому для улучшения его деятельности в бесплатное пользование:

- отдельное оборудованное помещение;
- прямые городские телефоны;
- междугороднюю телефонную связь;
- средства оргтехники;
- электронную почту;
- размещение в информационном пространстве Университета профсоюзной информации;
- мебель, необходимый хозяйственный инвентарь;
- конференц-зал для заседаний профкома не реже одного раза в месяц (по согласованному графику);
- автотранспорт по заявке профкома.

10.1.3. Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений;
- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, работающих по совместительству в структурных подразделениях Университета, на основании списков членов профсоюза, представленных профкомом;
- ежеквартально предоставляет в профком информацию об удержании членских взносов с работников;
- предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, другим социально-экономическим вопросам; вопросам жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии;
- в целях учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации обеспечивает право участия председателя профсоюзного комитета в работе органов управления по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

10.1.4. Председатели профбюро имеют право участвовать в совещаниях, проводимых органами администрации Университета и его подразделений, по вопросам социально-экономического положения работников и развития социальной сферы. Органы администрации обязаны своевременно информировать председателей профбюро о времени и месте проведения указанных заседаний.

10.2. Гарантии для профсоюзного актива (ст. 374–376 ТК РФ)

10.2.1. Увольнение по инициативе работодателя руководителей и их заместителей выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений Университета, не освобожденных от основной работы, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, а председателя профсоюзной организации Университета – лишь с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.2.2. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе.

10.2.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, комиссий с участием профкома.

10.2.4. По рекомендации профкома Университета работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих не освобожденных членов профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы.

10.2.5. Для работников Университета, избранных в состав профсоюзных комитетов и не освобожденных от работы, работодатель обеспечивает выполнение гарантий, предусмотренных ТК РФ.

10.3. Акты Университета, при принятии которых требуется согласование с профкомом

10.3.1. Работодатель согласовывает с профкомом ЮУрГУ приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав работников в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

10.3.2. По согласованию с профкомом принимаются и утверждаются следующие локальные акты Университета:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Положение об оплате труда работников Университета;
- Положение о выплате материальной помощи работникам ЮУрГУ;
- Положение о ветеранах ЮУрГУ.

10.4. Перечень комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители профкома

10.4.1. Представители профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий ЮУрГУ:

- комиссия по социальной работе;
- комиссия по трудовым спорам;
- комиссия по охране труда;
- комиссия по работе с ветеранами;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав работников Университета.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случаях нарушений или невыполнения обязательств по настоящему Договору виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (разделом 5 КоАП РФ).

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия настоящего Договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на работников Университета, его филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений. Стороны настоящего Договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

12.2. Срок действия Коллективного договора

Настоящий Договор вступает в силу с «01» января 2013 года и действует в течение трех лет. По истечении этого срока стороны вправе продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора.

12.3. Порядок заключения Коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений.

12.3.1. Основные положения настоящего Договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах работников подразделений Университета и переговоров администрации и профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социальных прав каждого члена коллектива работников.

12.3.2. Коллективный договор утверждается конференцией Университета. Конференция Университета считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор

считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

12.3.3. Внесение изменений или дополнений в Договор осуществляется соответствующей комиссией, создаваемой на паритетных началах из представителей работодателя и работников. В состав комиссии входит 6 человек, в том числе 3 человека – от администрации Университета, 3 человека – от профкома.

12.3.4. Состав комиссии от администрации утверждается приказом ректора Университета.

12.3.5. Состав комиссии из числа представителей профкома утверждается решением профкома.

12.3.6. Работа комиссии по изменению и дополнению Коллективного договора осуществляется в следующем порядке:

- проводятся предварительные взаимные консультации сторон;
- согласованное решение о внесении дополнений и изменений подписывается сторонами;
- подписанные сторонами изменения и дополнения к Договору направляются для уведомительной регистрации в Администрацию города Челябинска.

12.3.7. Изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания сторонами. Об изменениях и дополнениях Договора уведомляется трудовой коллектив. Утвержденные изменения и дополнения оформляются в виде приложения к Договору, являются его неотъемлемой частью и имеют равную юридическую силу с иными положениями Договора.

12.4. Контроль за выполнением Коллективного договора

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

Стороны, подписавшие Коллективный договор, отчитываются о его выполнении на конференции Университета.

12.5. Работодатель обеспечивает все структурные подразделения Университета текстом Коллективного договора с приложениями.

Приложения к Коллективному договору:

Приложение № 1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет);

Приложение № 2. Положение о выплате материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет);

Приложение № 3. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет);

Приложение № 4. Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет);

Приложение № 5. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви работникам Университета;

Приложение № 6. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приказу Минздравсоцразвития Российской Федерации 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи

работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”»;

Приложение № 7. Соглашение о взаимодействии между Южно-Уральским государственным университетом и объединенной первичной профсоюзной организацией Южно-Уральского государственного университета по вопросам обеспечения защиты прав и интересов обучающихся
