

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Коллективный договор
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Удмуртский государственный университет»
на 2016-2018 годы

Государственное казенное учреждение Удмуртской Республики
«Центр занятости населения города Ижевска»
Проведена уведомительная
регистрация
от 20.01.2016 № 16 - 9992
Директор  В.Н.Кузьмин

Ректор ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»





Профессор Г. В. Мерзлякова
«18» декабря 2015 г

Председатель первичной организации
работников УдГУ Профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации





А.Е. Анисимов
«18» декабря 2015 г

ИЖЕВСК 2015

Оглавление

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Определения.....	4
1.2. Стороны и статус Коллективного договора.....	4
1.3. Цели и задачи Коллективного договора.....	5
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.....	5
1.5. Срок действия Коллективного договора.....	6
1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений.....	6
1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора.....	6
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	7
2.1. Трудовой договор.....	7
2.2. Прием на работу.....	8
2.3. Увольнение.....	8
2.4. Сокращение численности или штата Работников.....	8
2.5. Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза.....	10
2.6. Должностные инструкции.....	10
2.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска.....	10
2.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска.....	11
2.9. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам.....	12
2.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.....	13
3. ОПЛАТА ТРУДА.....	13
3.1. Общие требования.....	13
3.2. Сроки оплаты труда.....	15
3.3. Организация оплаты труда.....	16
3.4. Отпускные.....	16
3.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ.....	16
3.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника.....	17
3.7. Оплата за вредные условия труда.....	17
3.8. Почасовая оплата.....	18
3.9. Надбавки и компенсации.....	18
3.10. Порядок выплаты по депоненту.....	18
3.11. Единовременная денежная выплата (материальная помощь).....	19
4. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И НОРМЫ ТРУДА.....	19
4.1. Режимы рабочего времени.....	19
4.2. Нормы труда (рабочего времени) профессорско-преподавательского состава.....	20
4.3. Нормы труда Работников Университета (кроме ППС).....	22
5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	22
5.1. Соглашение по охране труда.....	22
5.2. Средства, выделяемые на охрану труда.....	23
5.3. Общие требования к условиям труда.....	23
5.4. Требования к помещениям Университета.....	24
5.5. Порядок использования Научной библиотеки.....	24
5.6. Порядок использования средств связи, доступа к ресурсам Интернет.....	25
5.7. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.....	25
5.8. Противопожарные мероприятия.....	27
5.9. Представление комиссии по охране труда.....	27
5.10. Перерывы для отдыха и питания.....	28
5.11. Обязанности Работника в области охраны труда.....	28
5.12. Выдача молока или других равноценных продуктов, замена выдачи молока денежной компенсацией.....	28
6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ.....	29
6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья.....	29
6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью.....	30

6.3. ДОБРОВОЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	30
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.....	30
7.1. СРЕДСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ	30
7.2. ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ, КОМИССИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ	31
7.3. ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ УНИВЕРСИТЕТА	32
7.4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ЖИЛЬЕМ.....	32
7.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ПИТАНИЕМ	32
7.6. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА	33
7.7. РАБОТА САНАТОРИЯ-ПРОФИЛАКТОРИЯ УДГУ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7.8. СПОРТИВНАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА	33
7.9. ОТДЫХ И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ	34
7.10. РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ	34
7.11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ.....	35
7.12. ПРАВА ЛИЧНОСТИ.....	35
7.13. ДРУГИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ	36
7.14. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ	36
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	37
8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ, ПОВЫШЕНИИ	
КВАЛИФИКАЦИИ	37
8.2. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ППС.....	39
8.3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ	40
8.4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ПЕРСОНАЛА.....	40
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ	40
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	40
9.1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	40
9.2. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	41
9.3. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОМУ АКТИВУ	42
9.4. ДОКУМЕНТЫ УНИВЕРСИТЕТА, ПРИ ПРИНЯТИИ КОТОРЫХ ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ С ПРОФКОМОМ	43
9.5. СПИСОК КОМИССИЙ, К РАБОТЕ КОТОРЫХ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕКАЮТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛИ	
ПРОФКОМА	45
10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА.....	45
10.1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	45
10.2. ПРАВА ПРОФКОМА НА ПРИЗЫВ К КОЛЛЕКТИВНЫМ ДЕЙСТВИЯМ	47
11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ.....	47
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	48
13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	48
13.1. КОМИССИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЕРСТВУ	48
13.2. СОСТАВ КОМИССИИ.....	49
13.3. РАБОТА КОМИССИИ	49
14. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	51
14.1. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ	51
14.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	51

1. Общие положения

1.1. Определения

1. Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

- а). **Работодатель** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (в дальнейшем – УдГУ, Удмуртский государственный университет, Университет), юридический адрес: Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Университетская, дом 1.
- б). **Работники Университета, Работники** – граждане, состоящие в трудовых отношениях с Удмуртским государственным университетом или его обособленными структурными подразделениями.
- в). **Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.
- г). **Профсоюз** – первичная организация Работников Удмуртского государственного университета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
- д). **Профком, Профсоюзный комитет** – комитет первичной организации Работников Удмуртского государственного университета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
- е). **Отраслевое соглашение** – Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, либо аналогичное действующее отраслевое соглашение, заключенное на соответствующий период.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора Мерзляковой Галины Витальевны и Работниками Удмуртского государственного университета, от имени которых выступает Профсоюзный комитет Удмуртского государственного университета в лице председателя Профкома Анисимова Андрея Евгеньевича.

2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Университета. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевого соглашения, других законодательных актов.

3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- а). обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- б). создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- в). обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- г). организации системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- д). создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;
- е). правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- ж). укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- з). придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;
- и). создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- к). создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- л). создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

1. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон. Условия Коллективного договора распространяются на всех Работников Университета, если иное не установлено Коллективным договором, применяются во всех структурных подразделениях и филиалах УдГУ.

2. В случае реорганизации сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по выполнению Коллективного договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.5. Срок действия Коллективного договора

1. Срок действия Коллективного договора – с 01 января 2016 года до 31 декабря 2018 года.
2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений Университета и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество и эффективность научно-образовательного процесса и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.
2. Конференция работников и обучающихся Университета обсуждает проект и принимает решение о заключении Коллективного договора. Конференция 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.
3. Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью Коллективного договора.
4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду. Коллективный договор подлежит ведомственной регистрации в Министерстве образования и науки РФ и в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ в порядке, установленном Приложением № 1 к Отраслевому соглашению, в течение одного месяца после его уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора

1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по социальному партнерству, создаваемая из равного числа представителей сторон.
2. Цели, задачи, процедура формирования комиссии и регламент её работы определяются разделом 13 Коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор

1. 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, Отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

2. Работодатель обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовая функция, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- а). размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- б). размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в местности с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), и др.);
- в). размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

5. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности или выборы на должность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом Устава и соответствующего локального нормативного акта Университета.

6. Конкретные сроки трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава либо условие заключения договора на неопределенный срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом мнения Ученого совета Университета (ученого совета факультета, института, филиала).

7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник

должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

8. [протокол разногласий]

9. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Университета не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником.

2.2. Прием на работу

1. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, Положением об оплате труда ФГБОУ ВПО «УдГУ», правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

2. Управление кадрового и документационного обеспечения выдает принятому на работу Работнику удостоверение соответствующего образца.

3. Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Университета.

2.3. Увольнение

1. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

2. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами “а”, “в” пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ (п.2.5 настоящего Коллективного договора).

3. Процедура расторжения трудового договора с научно-педагогическим работником в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется Ученым советом Университета.

2.4. Сокращение численности или штата Работников

1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованное сокращение численности или штата Работников Университета. Стороны принимают на себя обязательства по проведению взаимных консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий и компенсаций в зависимости от стажа работы в Университете, источников их финансирования.

2. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3. Массовым считается увольнение Работников в случае ликвидации Университета либо в случае сокращения численности или штата Работников Университета в количестве:

- а). 20 и более человек в течение 30 дней;
- б). 60 и более человек в течение 60 дней;
- в). 100 и более человек в течение 90 дней.

4. К уведомлению, направляемому Работодателем Профкому в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, должны прилагаться:

- а). копия приказа о сокращении численности или штата;
- б). список сокращаемых должностей и Работников;
- в). в случае массового увольнения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

6. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- а). предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- б). регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Университета для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- в). предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы

7. 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:

- а). лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);
- б). награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- в). председатели профсоюзных бюро профсоюзных групп;
- г). молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- д). лица, которым присвоено звание «Ветеран труда УдГУ»;
- е). работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

8. Работникам, увольняемым из Университета в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения:

- а). возможность пользоваться на правах Работников Университета услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений и объектов социальной сферы Университета сроком до одного года со дня увольнения.

2.5. Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза

1. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами “а”, “в” пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном в статье 373 ТК РФ и с учетом настоящей статьи.
2. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3, 5, подпунктами “а”, “в” пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового Кодекса РФ с Работником, являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в Профком следующие документы:
 - а). проект приказа о возможном увольнении Работника;
 - б). копии документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении Работника;
 - в). копии документов, подтверждающих факт предложения Работнику как всех вакантных должностей или работы, соответствующих квалификации работника, так и вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемой работы, имеющихся у него в данной местности, и факт отказа Работника от всех предложенных ему вакантных должностей;
 - г). копию штатного расписания или изменения штатного расписания.

2.6. Должностные инструкции

1. В каждом структурном подразделении Университета находятся должностные инструкции по должностям Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.
2. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений. Применение дисциплинарных взысканий к Работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии должностной инструкции не допускается.
3. Работодатель имеет право вносить изменения в должностные инструкции, как правило, не ранее двух месяцев после их последнего утверждения или изменения.

2.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска

1. Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.
2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
3. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим Работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
4. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск

при увольнении Работника. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

6. Отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

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

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

9. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией на условиях и в порядке, установленных трудовым законодательством.

11. Изменение графика отпусков по инициативе Работодателя может осуществляться только с согласия Работника и по согласованию с Профкомом.

2.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска

1. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

а). занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22;

б). с ненормированным рабочим днем; перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, приводятся в Приложении к Правилам внутреннего распорядка, являющимся приложением № 2 к настоящему Коллективному договору.

2. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы следующим категориям Работников:

а). участникам Великой Отечественной войны – 7 дней;

- б). работающим инвалидам 1 группы – 5 дней, 2 группы – 3 дня; дополнительный отпуск предоставляется инвалидам, имеющим очередной отпуск не более 30 дней;
- в). при рождении ребенка Работника – 1 день; дополнительный отпуск предоставляется в течение трех месяцев после дня рождения ребенка по заявлению работника.
- г). одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 1 день не чаще одного раза в год.

Дополнительный отпуск не может быть заменен денежной компенсацией и предоставляется по заявлению работника в текущем рабочем году, на следующий год не переносится.

3. Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- а). для сопровождения детей в 1 класс – 1 день, в первый день учебного года;
- б). в связи с переездом на новое место жительства при наличии подтверждающих документов – 1 день, не чаще одного раза в год;
- в). для проводов собственных детей в армию – 1 день;
- г). в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 1 день, в день бракосочетания;
- д). по случаю достижения пенсионного возраста – 1 день.

4. Дополнительные отпуска, указанные в части 3 настоящей статьи, предоставляются только в день события, на другие сроки не переносятся, денежной компенсацией не заменяются, включаются в расчет рабочего года, предоставляются в случае предъявления Работником личного заявления и следующих подтверждающих документов не позднее восьми рабочих дней до начала отпуска:

- а). для сопровождения детей в 1 класс - документы, подтверждающие зачисление ребенка в 1 класс (справка из школы);
- б). в связи с переездом на новое место жительства - документы, подтверждающие переход права (договор купли-продажи, договор дарения, договор найма жилого помещения и т.п.), свидетельство о праве собственности, акта ввода в эксплуатацию;
- в). для проводов собственных детей в армию - документ, подтверждающий дату призыва;
- г). в случае собственной свадьбы или свадьбы детей - документ, подтверждающий дату дня бракосочетания.

2.9. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам

1. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

2. Вопрос о сохранении основного должностного оклада Работника на период его длительного отпуска или его части решается Работодателем, исходя из финансового положения, на

основании рекомендации (представления) Ученого совета Университета, ученого совета факультета, института, филиала, Профкома.

3. Лица, получившие длительный отпуск с сохранением основного должностного оклада на период отпуска или его части, по его окончании представляют Ученому Совету Университета отчет о проделанной работе.

2.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

2. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- а). имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- б). имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- в). одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,
- г). отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
- д). работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения – до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
- е). мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 7 дней;
- ж). участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий – до 60 дней в году;
- з). при рождении ребенка - до 5 календарных дней;
- и). в связи с переездом на новое место жительства при наличии подтверждающих документов – 1 день;
- к). в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – до 5 календарных дней;
- л). в случае смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- м). юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые 10 лет – 1 день.

3. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

3. Оплата труда

3.1. Общие требования

1. Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Коллективным Договором, Положением об оплате труда в ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет» (далее - Положение об оплате труда), условиями трудового договора. Положение об оплате труда, включая приложения к нему, является Приложением к Коллективному договору УдГУ. Принятие Положе-

ния об оплате труда, внесение изменений и дополнений в Положение производится в соответствии с порядком заключения Коллективного договора УдГУ, внесения изменений и дополнений в Коллективный Договор. Помимо указанного порядка принятия Положения, внесения изменений и дополнений, Положение об оплате труда, а также внесение изменений и дополнений в него предварительно утверждается Ученым советом Университета.

2. В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

3. Должностной оклад (ставка) Работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата Работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4. Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим Коллективным Договором, Положением об оплате труда УдГУ и включает в себя:

- а). должностной оклад, рассчитываемый применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности) к минимальному окладу профессиональной квалификационной группы;
- б). персональный оклад – при установлении персонального повышающего коэффициента;
- в). выплаты компенсационного характера;
- г). выплаты стимулирующего характера;
- д). иные выплаты, не противоречащих законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

5. При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

6. При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- а). право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- б). применение формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий Работников организаций;
- в). справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов с учетом требований по защите персональных данных Работников;

- г). привлечение представителей Работников структурных подразделений, указанных в пункте 7 настоящей статьи, в процесс подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников с соблюдением законодательства о защите персональных данных;
- д). согласование с Профкомом приказов, распоряжений об установлении Работникам стимулирующих или разовых поощрительных (премиальных) выплат.

7. Представителем Работников структурного подразделения является:

- а). председатель профсоюзной группы соответствующего структурного подразделения – в случае, если членами Профсоюза являются более половины от всех Работников, для которых данное подразделение является основным местом работы;
- б). работник, избранный представителем работников собранием трудового коллектива данного структурного подразделения – в иных случаях.

3.2. Сроки оплаты труда

1. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

2. Установить днями выплаты заработной платы:

- а). 23 число месяца – для выплаты аванса заработной платы за текущий месяц;
- б). 08 число месяца – для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц Работников, заработная плата которых финансируется из федерального бюджета;
- в). 10 число месяца – для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц работников, заработная плата которых финансируется из собственных средств Университета.

3. По окончании финансового года допускается перенос дня выплаты окончательного расчета по заработной плате на иную дату, но не позднее дня, указанного в пункте 2 настоящей статьи; решение о переносе даты расчета по выплате заработной платы принимается Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее 14 дней до дня окончательного расчета по заработной плате.

4. При совпадении дня выплаты аванса, окончательного расчета по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

5. Установить величину денежной компенсации, выплачиваемой Работодателем при нарушении срока выплаты Работнику заработной платы, других выплат в соответствии со ст. 236 ТК РФ в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки.

6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные преследованию несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать

от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с её приостановлением. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

3.3. Организация оплаты труда

1. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

- а). наличными через кассу Университета;
- б). перечислением на счет Работника в банке.

2. При выдаче зарплаты наличными через кассу Университета, бухгалтерия Университета составляет график выдачи. График доводится до сведения всех структурных подразделений. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

3. Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

4. Работодатель обязуется предпринимать меры для расширения перечня банковских организаций, предоставляющих Работникам бесплатные услуги по открытию и ведению расчетных счетов, перечислению заработной платы Работникам без дополнительных комиссий.

3.4. Отпускные

1. Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

2. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и решению работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

3.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни

1. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работнику производятся следующие выплаты:

- а). сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере;
- б). при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни:
б1) Работникам, получающим месячный оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и 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;

- б2) Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.
- в). каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 50% размере по сравнению с работой в нормальных условиях;
- г). оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником;
- д). доплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; размеры, условия и порядок установления указанных доплат устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом статьи 3.7 настоящего Коллективного договора.

2. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника

1. Работнику, кроме работников из числа профессорско-преподавательского состава, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. Преподавателю, заменяющему другого временно отсутствующего преподавателя, производится оплата на основе ставок почасовой оплаты труда в установленные в статье 3.2 настоящего Коллективного договора сроки за фактически выполненную работу.

3.7. Оплата за вредные условия труда

1. Работникам Университета, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, осуществляются выплаты компенсационного характера.

2. Основанием для установления указанных выплат являются:

- а). результаты специальной оценки условий труда;
- б). записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;
- в). приказ ректора Университета по представлениям руководителей подразделений.

3. Выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производятся ежемесячно. Служба охраны труда готовит проекты приказов об установлении выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4. До проведения специальной оценки условий труда Работодатель сохраняет:

- а). выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР

от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- б). гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

3.8. Почасовая оплата

1. Для выполнения различных видов учебной работы, а также приема вступительных испытаний могут привлекаться Работники университета (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 академических часов в учебном году.
2. Ставки почасовой оплаты труда преподавателя при выполнении всех видов учебной (преподавательской) работы, включая выполнение внеаудиторной нагрузки, со студентами нормативных сроков обучения рассчитываются исходя из средней нагрузки, установленной в Университете, и размера оклада соответствующей преподавательской должности.
3. В отдельных случаях, при привлечении к работе на условиях почасовой оплаты высококвалифицированных специалистов со стажем научно-педагогической либо практической работы более 10 лет, профессорско-преподавательского состава ведущих вузов России могут применяться индивидуальные ставки почасовой оплаты.
4. Ставки почасовой оплаты устанавливаются приказом ректора по согласованию с Профкомом.
5. [Протокол разногласий]

3.9. Надбавки и компенсации

1. Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ при наличии финансирования из федерального бюджета.
2. Работодатель обязуется использовать в качестве одного из показателей оценки эффективности деятельности преподавателя при реализации условий эффективного контракта в целях назначения стимулирующих выплат осуществление ими подготовки учебных комплексов и рабочих программ по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением или введением новых учебных планов.

3.10. Порядок выплаты по депоненту

1. Депонированию подлежат суммы заработной платы, премий, пособий, компенсаций, отпускных, других видов выплат, не полученные в установленный срок.
2. Выплата депонированных сумм производится в любые рабочие дни, не совпадающие с днями выдачи зарплаты, аванса, стипендии.

3.11. Единовременная денежная выплата (материальная помощь)

1. Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, производят единовременную денежную выплату (материальную помощь) Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.
2. Профком оказывает материальную помощь только Работникам-членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Порядок оказания материальной помощи членам Профсоюза утверждается профсоюзным комитетом.
3. Решение об оказании Работодателем материальной помощи Работнику принимается на основании его письменного заявления в соответствии с условиями и порядком, установленными Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет», которое является Приложением к Коллективному договору.
4. Работодатель обязуется выплачивать семьям Работников, погибших по вине Работодателя, а также при защите жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий, в результате несчастного случая на производстве материальную помощь в размере не менее годового заработка погибшего, полностью оплатить ритуальные услуги;
5. Работодатель обязуется выплачивать материальную помощь Работнику в случае смерти его близкого родственника (родителя, супруга, ребенка, родного брата или сестры) в размере 4000 рублей плюс размер одного среднего дневного заработка Работника, рассчитанного в соответствии с частью четвертой статьи 139 ТК РФ.

4. Режимы рабочего времени и нормы труда

4.1. Режимы рабочего времени

1. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе, выходным днём является воскресенье.
2. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников, кроме ППС, составляет не более 40 часов. Режим рабочего времени, включая продолжительность рабочей недели, работу в режиме ненормированного рабочего времени, гибкого рабочего времени, режим сменной работы, режим дистанционной работы, время начала и окончания работы, время обеденного и технологических перерывов, чередования рабочих и нерабочих дней для работников, кроме ППС, устанавливается правилами внутреннего распорядка, которые являются приложением к Коллективному Договору.
3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных правилами внутреннего распорядка, данный режим устанавливается трудовым договором.
4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.2. Нормы труда (рабочего времени) профессорско-преподавательского состава

1. В рабочее время работников из числа профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями, индивидуальными планами. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2. Преподавательская (учебная) работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в академических часах. Один академический час учебной нагрузки соответствует одному часу рабочего времени преподавателя. Объем преподавательской (учебной) работы определяется учебным поручением, включающим план учебной нагрузки преподавателя на учебный год и его выполнение.

3. Осуществление преподавателем учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, опытно-конструкторской, воспитательной, творческо-исполнительской, спортивно-оздоровительной работы регулируется индивидуальным планом работы преподавателя. Выполнение указанной работы производится как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

4. Под учебной нагрузкой понимается проведение следующих видов учебных занятий:

- а). лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся;
- б). семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия;
- в). курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- г). групповые консультации;
- д). индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- е). аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;
- ж). учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости;

- з). контроль самостоятельной работы студентов;
- и). иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Указанные выше занятия могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

5. Установить верхние пределы годовой учебной нагрузки преподавателя в расчете на одну ставку заработной платы не более 880 часов.
6. Введение, замена и пересмотр норм времени по видам преподавательской (учебной) работы ППС устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым Работодателем по согласованию с Профкомом.
7. Лекционная нагрузка ассистента в год, как правило, не может превышать 100 академических часов. В исключительных случаях по решению Ученого совета Университета лекционная нагрузка ассистента может быть выше 100 академических часов.
8. Часы учебной нагрузки, выполненные преподавателем сверх нагрузки, установленной его учебным поручением, оплачиваются по ставкам почасовой оплаты по факту выполнения нагрузки.
9. При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются "не выполнением нагрузки по уважительной причине".
10. Рекомендовать деканатам и заведующим кафедрами при составлении расписания:
 - а). не планировать одному преподавателю более 4 часов подряд лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий;
 - б). не допускать в течение одного рабочего дня в расписании работы преподавателя двух или более «окон»;
 - в). предусмотреть один день в неделю для методической работы преподавателя.
11. Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных зачетов и двух повторных экзаменов. Сроки проведения повторных экзаменов устанавливаются администрацией факультета, института.
12. В случае отмены (срыва) учебного аудиторного занятия, установленного утвержденным семестровым расписанием, не по вине преподавателя, восполнение этих часов допускается только с письменного согласия преподавателя.
13. При расчете нагрузки преподавателя общее число обучающихся в группе (подгруппе) должно составлять:
 - а). на семинарских, практических занятиях – не более 25-30 человек;
 - б). на лабораторных занятиях – не более 10-15 человек;
 - в). на лабораторных занятиях в компьютерных лабораториях – не более количества оборудованных компьютером учебных мест, но не более 15 человек.

4.3. Нормы труда Работников Университета (кроме ППС)

1. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания, нормативы численности) для Работников, кроме ППС, устанавливаются локальными нормативными актами Университета, принимаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом.
2. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывают научно- и экономически обоснованные нормы и нормативы труда Работников по категориям, уровням и должностям профессионально-квалификационных групп. Разработанное Положение о нормах труда утверждается в установленном порядке и, после утверждения, становится Приложением к Коллективному Договору.

5. Условия и охрана труда

5.1. Концепция охраны труда

1. Концепция охраны труда Университета (далее - Концепция) является документом, содержащим основные направления деятельности и обязательства Работодателя в сфере охраны труда.
2. Концепция включает в себя следующие принципы и обязательства:
 - а). соответствие основным направлениям государственной политики в области охраны труда;
 - б). обеспечение безопасности и охраны здоровья Работников и обучающихся;
 - в). определение превентивных мер по защите Работников и обучающихся от опасностей, предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
 - г). соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 - д). реализацию мероприятий по улучшению условий, охраны труда, Коллективного договора и Соглашения по охране труда;
 - е). совершенствование функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ);
 - ж). осуществление мер поощрения Работников за активное участие в управлении охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.
3. Концепция является приложением к Коллективному договору.

5.2. Соглашение по охране труда

1. Работодатель обязуется 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 (ст. 219 ТК РФ).
2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно. Заключенное Соглашение по охране труда является Приложением к данному Коллективному договору.

3. Руководители структурных подразделений до 30 ноября календарного года предоставляют в службу охраны труда свои предложения в проект Соглашения по охране труда. Оценка стоимости работ и мероприятий, согласование с хозяйственными, финансовыми службами, профкомом производится до 31 декабря календарного года. Подписание Соглашения по охране труда сторонами производится не позднее 31 января календарного года.

5.3. Средства, выделяемые на охрану труда

1. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников ив размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется ежегодно в Соглашении по охране труда.
2. Перечень мероприятий, финансирование которых учитывается как выполнение обязательств в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, устанавливается Соглашением по охране труда.

5.4. Общие требования к условиям труда

1. С целью обеспечению безопасных условий и охраны труда Работников, помимо обязанностей, установленных статьей 212 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными актами Российской Федерации в области охраны труда, Работодатель обязан:
 - а). ежегодно заключать с Профкомом Соглашение по охране труда и исполнять его;
 - б). содействовать созданию в Университете эффективной системы охраны труда;
 - в). обеспечивать деятельность службы охраны труда Университета, направленную на текущий оперативный и плановый контроль состояния и условий труда Работников, создание нормативной базы системы охраны труда, обеспечение исполнения Работодателем обязанностей в сфере безопасных условий и охраны труда;
 - г). обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
 - д). обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
 - е). обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - ж). обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти Работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере одного годового заработка погибшего;

- з). содействует выполнению представлений и требований технических инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома, выданных Работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

2. Профком обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, способствует формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, содействует обучению и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

5.5. Требования к помещениям Университета

1. Работодатель обязуется обеспечить:

- а). нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Работниками;
- б). систематическое проведение планово- предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- в). наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- г). режим запрета курения в помещениях и на территории Университета;
- д). работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);
- е). установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета.

2. Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса и перед началом семестра службами департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства сданы по акту диспетчерской службе Университета.

3. Коменданты учебных корпусов или сотрудники, ими уполномоченные обязаны регулярно проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Университета для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

4. Следует избегать размещения помещений кафедр, рабочих кабинетов в непосредственной близости к источникам дискомфорта труда (туалетов, в подвалах, рядом с мастерскими и т.п.).

5.6. Порядок пользования Учебно-научной библиотекой имени В. А. Журавлева

1. Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых учебно-научной библиотекой имени В. А. Журавлева (далее - Библиотека):

- а). первичная запись и оформление первичных документов (только для научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала);
- б). самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителе);
- в). получение книг и других источников информации на всех абонементных местах и в читальных залах;
- г). получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и через другие формы библиотечного информирования;
- д). получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- е). получение необходимых изданий по межбиблиотечному абонементу с оплатой почтовых расходов (за счет абонента или подразделения, где он работает);
- ж). доступ к электронным каталогам, базам данных и другим библиотечным электронным фондам.

2. Повторное оформление документов на право пользования услугами Библиотеки, возникшее по вине Работника Университета, попадает под категорию платных услуг Библиотеки.

3. Дополнительные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с прейскурантом, утверждаемым ректором.

4. Имущественная ответственность Работника перед Университетом возникает при нарушении им правил пользования Библиотекой, утвержденных ректором и согласованных с Профсоюзным комитетом.

5.7. Порядок использования средств связи, доступа к ресурсам Интернет

1. Выход на телеграфную, зарубежную почтовую, телефаксную, телетайпную, междугороднюю телефонную связь осуществляется с разрешения ректора или проректоров. Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно по представлению руководителя структурного подразделения.

2. Работникам Университета предоставляется право бесплатного доступа к ресурсам Интернет через компьютеры или иные технические средства, установленные в структурных подразделениях Университета.

3. Работодатель обязуется предоставлять Работникам возможность бесплатной регистрации и пользования персонального электронного почтового ящика на почтовых серверах и в адресном пространстве Университета в целях исполнения ими служебных обязанностей.

4. Для Работников и аспирантов Университета специалистами соответствующих служб проводятся консультации по работе с программными и техническими средствами телекоммуникации, системами электронного обучения, в установленное время на безвозмездной основе.

5.8. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

1. В соответствии с СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений», утвержденными Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 1 октября 1996 г. N 21 в учебных аудиториях, кабинетах, помещениях кафедр,

лабораторий, деканатов, библиотеки, других учебных и служебных помещениях с постоянным пребыванием Работников, кроме технических, хозяйственных помещений и помещений общего пользования, оптимальной является температура воздуха от 22,0 до 24,0 градусов Цельсия в холодный период года и от 23,0 до 25,0 градусов Цельсия в теплый период года. Допустимой для указанных помещений является температуры воздуха, принадлежащая диапазону от 20,0 до 21,9 градуса Цельсия и от 24,1 до 25,0 градусов Цельсия в холодный период года, и от 21,0 до 22,9 градуса Цельсия и от 25,1 до 28,0 градусов Цельсия в теплый период года. Условия труда при температуре воздуха выше или ниже указанных допустимых величин считаются отклоняющимися от нормальных.

2. В целях защиты Работников от возможного перегревания или охлаждения при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) должно быть ограничено величинами, указанными в таблице:

Температура воздуха на рабочем месте, градусов Цельсия	Температура воздуха на рабочем месте, градусов Цельсия	Время пребывания на рабочем месте, часов не более
от 32,1 до 32,5	от 13,0 до 13,9	1
от 31,5 до 32,0	от 14,0 до 14,9	2
от 31,1 до 31,5		2,5
от 30,5 до 31,0	от 15,0 до 15,9	3
от 30,1 до 30,5	от 16,0 до 16,9	4
от 29,5 до 30,0	от 17,0 до 17,9	5
от 29,1 до 29,5		5,5
от 28,6 до 29,0	от 18,0 до 18,9	6
от 28,1 до 28,5	от 19,0 до 19,9	7
до 28,0	от 20,0	8

3. При температуре воздуха, выходящей за пределы диапазонов, указанных в таблице пункта 2 настоящей статьи, работы в помещении прекращаются, Работник переводится Работодателем для исполнения своих обязанностей, если это возможно, в помещение с допустимой температурой воздуха или освобождается от исполнения своих обязанностей и ему предоставляется право отсутствия на рабочем месте. Работы в помещении прекращаются до полного восстановления нормальных условий труда.

4. Оперативный контроль за состоянием температурного режима в помещениях осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения, комендант корпуса. Приборный контроль температурного режима осуществляет в плановом порядке или в оперативном порядке по устному извещению руководителя структурного подразделения или коменданта работник службы охраны труда или уполномоченное (доверенное) лицо Профкома по охране труда. В случае подтверждения факта отклонения температурного режима на рабочем месте от нормальных условий, руководителем структурного подразделения принимается решение о переводе работника на аналогичное рабочее место в другое помещение с нормальным температурным режимом, либо о сокращении времени его пребывания на работе или прекращении работы.

Порядок регламентации времени работы в пределах рабочего времени в условиях микроклимата с температурой воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, а также порядок оплаты за время, на которое уменьшается рабочее время, устанавливается отдельным локальным актом, в порядке, установленном законодательством.

5. При отклонении температуры воздуха от допустимого диапазона, иных отклонений от нормальных условий труда Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя. В этом случае за ним сохраняется место работы и должность. Работник, прекративший работу в помещении с условиями, отклоняющимися от нормальных, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания. Работник имеет право отсутствовать на своем рабочем месте, если условия труда на нем могут угрожать его здоровью или жизни.

6. Не имеют право прекращать работу Работники Университета, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

7. Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации города, Работодателя о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

8. Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в соответствующих помещениях Университета:

- а). угрозе совершения террористического акта;
- б). стихийных бедствиях;
- в). авариях, связанных с затоплением помещений;
- г). авариях, связанных с загазованностью помещений;
- д). при пожарах (любых масштабов);
- е). при отсутствии освещения в темное время суток;
- ж). при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

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

5.9. Противопожарные мероприятия

1. Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.
2. Во всех помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.
3. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации).

5.10. Представление комиссии по охране труда

1. Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для вы-

полнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, Профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные законодательством.

5.11. Перерывы для отдыха и питания

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.
2. Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, администрация подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.
3. Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего распорядка.

5.12. Обязанности Работника в области охраны труда

1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:
 - а). соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 - б). знать инструкцию по охране труда для своего рабочего места или используемого оборудования;
 - в). правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - г). проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - д). немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой 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);
 - е). проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.13. Выдача молока или других равноценных продуктов, замена выдачи молока денежной компенсацией

1. Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работодатель выдает бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

2. Нормы, порядок и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливаются законодательными актами РФ, в том числе Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 № 168, Приказом Минздравсоцразвития от 16.02.2009 № 45н.
3. Выдача Работнику по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменному заявлению Работника компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле на территории города Ижевска. Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.
4. Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменному заявлению Работника. Замена выдачи молока равноценными пищевыми продуктами осуществляется Работодателем по согласованию с Профкомом.
5. Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом ректора по согласованию с Профкомом. Индексация компенсационной выплаты производится не реже одного раза в квартал пропорционально росту цен на молоко или иные пищевые продукты в розничной торговле города Ижевска на основе данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.
6. Замена выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов денежной компенсацией, а также замена денежной компенсации на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов может быть произведена Работнику не ранее, чем через шесть месяцев после предыдущей замены.

6. Охрана здоровья

6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

1. Работодатель обязуется:
 - а). организовывать проведение за счет средств от приносящей доход деятельности или средств, поступивших из федерального бюджета, обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными 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 медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;
 - б). предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- в). по решению комиссии по социальному страхованию с участием Профсоюза приобретать либо частично компенсировать приобретение для Работников и детей Работников путевки, курсовки на лечение и отдых;
- г). при наличии возможности организовать в учебных корпусах комнаты психологической разгрузки.

2. Первичный и периодический медицинский осмотр производится согласно договора между Работодателем и учреждениями здравоохранения в порядке, установленном законодательством.

6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью

1. Работодатель обязуется:

- а). [протокол разногласий]
- б). укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи в соответствии с Требованиями к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам, утвержденными приказом Минздравсоцразвития № 169н от 05.03.2011 г.; обеспечить аптечками подразделения Университета, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты учебных корпусов и общежитий, деканаты (дирекции) институтов, кафедры, отделы, посты отдела безопасности.

6.3. Добровольное медицинское страхование работников

1. Работодатель, при наличии достаточных средств, осуществляет ежегодное добровольное медицинское страхование в отношении следующих категорий Работников:

- а). Работники из числа профессорско-преподавательского состава, для которых занятие педагогической должности в УдГУ является основным местом работы, имеющие ученую степень доктора наук;

2. Программы добровольного медицинского страхования Работников, указанных в части 1 настоящей статьи, осуществляются на основе договоров Университета с соответствующими страховыми организациями.

7. Социальные гарантии

7.1. Средства социальной поддержки Работников

1. Для осуществления социальной поддержки Работников и пенсионеров Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- а). средства Фонда социального страхования (п. 7.2 настоящего Коллективного договора);
- б). средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников за счет собственных средств УдГУ;
- в). средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

2. Работодатель обязуется выделять на эти цели денежные средства в размере не менее 1% от фонда оплаты труда, финансируемого за счет средств от приносящей доход деятельности (пп. 9 п.2 ст 251 (ч.2, гл 25) Налогового Кодекса РФ). Профком обязуется для реализации социальных гарантий Работников-членов профсоюза выделять не менее 15% профбюджета.

3. Использование средств социальной поддержки Работников Университета производится по следующим статьям:

- а). материальная помощь Работникам и ветеранам труда УдГУ, в том числе на медицинское обследование и лечение Работников и их детей;
- б). дополнительное выходное пособие (п. 7.11 настоящего Коллективного договора);
- в). улучшения жилищных условий Работников, в том числе предоставление целевых льготных краткосрочных займов (п. 7.4 настоящего Коллективного договора);
- г). средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников (п. 7.6, 7.8 настоящего Коллективного договора) в размере не менее 0,1% от фонда оплаты труда Университета;
- д). ежегодного приобретения новогодних подарков для детей работников в возрасте до 14 лет включительно;
- е). участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- ж). приобретение путевок и курсовок для Работников и (или) их семей;
- з). компенсация расходов на приобретение путевок в лагеря отдыха для детей Работников;
- и). ежегодное добровольное медицинское страхование ППС;
- к). затраты на оздоровительные услуги Работникам и ветеранам УдГУ, предоставляемые в спорткомплексе УдГУ;
- л). средства на оплату дополнительных оплачиваемых отпусков;
- м). другие социальные расходы.

4. Расходование средств на социальную поддержку Работников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

5. Работодатель ежегодно предоставляет в Профсоюзный комитет сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников Университета.

7.2. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию

1. Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Работодатель в лице ректора и главного бухгалтера Университета.

2. В соответствии с Положением о фонде социального страхования и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в Университете образуется комиссия по социальному страхованию из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия по

социальному страхованию избирается и работает в порядке, определенном «Положением о комиссии по социальному страхованию ФГБОУ ВПО «УдГУ», которое является Приложением к настоящему Коллективному договору.

7.3. Объекты социальной сферы Университета

1. К объектам социальной сферы Университета относятся:

- а). [протокол разногласий]
- б). спортивные помещения и сооружения, в том числе спортивный комплекс УдГУ, лыжная база;
- в). база отдыха Воложка;
- г). комбинат студенческого питания;
- д). общежития студенческого городка Университета;
- е). жилой фонд Университета;
- ж). другие объекты.

2. Работодатель обязуется 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.

7.4. Обеспечение Работников жильем

1. Работодатель обязуется:

- а). исходя из имеющихся возможностей осуществлять все меры по улучшению жилищных условий Работников Университета;
- б). обеспечить равные права Работников при распределении жилья или предоставлении целевых льготных краткосрочных займов.

2. Для реализации указанных целей, ведения учета Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, контроля за распределением жилья в Университете создается жилищная комиссия. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители Профкома.

3. Предоставление жилья Работникам Университета осуществляется в соответствии с действующим гражданским и жилищным законодательством и Положением об условиях и порядке предоставления жилых помещений сотрудникам Удмуртского государственного университета.

4. Работодатель при наличии финансовых возможностей выделяет средства для предоставления льготных краткосрочных займов для приобретения жилья Работниками или улучшения их жилищных условий. Решение о предоставлении займа принимается на основе рекомендации жилищной комиссии и по согласованию с Профкомом.

7.5. Обеспечение Работников питанием

1. Работодатель обязуется:

- а). обеспечивать Работников в рабочее время (в том числе в субботу) возможностью полноценного, качественного питания через комбинат студенческого питания УдГУ;
- б). в каждом учебном корпусе организовать работу буфета (буфетов), передвижных пунктов общественного питания;
- в). обеспечивать в столовых 2 и 6 учебных корпусов Университета работу залов для преподавателей и сотрудников; не допускать студентов в залы для преподавателей и сотрудников;
- г). ограничивать в период с 11.30 до 13.00 посещение столовых посторонними лицами;
- д). [*протокол разногласий*]

2. Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовых и буфетов Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

3. Работникам Университета предоставляется право на специальное обслуживание столовыми комбината в связи с праздничными мероприятиями, событиями, юбилеями и др. Спецобслуживание производится при наличии соответствующих возможностей столовой по письменному заявлению руководителя подразделения или Работника с разрешения Работодателя.

7.6. Культурно-массовая работа

1. Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

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

3. Профком и Работодатель через отдел по внеучебной и воспитательной работе обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

7.7. [*Статья в протоколе разногласий*]

7.8. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

1. План спортивно-массовой и оздоровительной работы среди Работников утверждается ежегодно ректором УдГУ по согласованию с Профкомом. Работодатель совместно с Профкомом проводят ежегодную Спартакиаду «Здоровье» среди работников Университета.

2. Профсоюз выделяет на спортивно-оздоровительные мероприятия с членами Профсоюза денежные средства по решению Профсоюзного комитета или президиума Профкома.

3. Для проведения оздоровительной работы среди Работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения УдГУ (спортивные, тренажерные залы, бассейн, сауна) в соответствии с планом спортивно-массовой и оздоровительной работы, но не менее 1 раза в неделю для спортивных залов I и V учебных корпусов и тренажерного зала, не менее 100 посещений бассейна в неделю для Работников и

25 посещений бассейна в неделю – для ветеранов труда УдГУ. Организацию распределения указанных квот среди членов профсоюза проводит Профком.

4. Работодатель оплачивает труд тренеров-преподавателей, обеспечивающих проведение занятий в спортивно-оздоровительных группах Работников.

7.9. Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников

1. Для организации отдыха и лечения Работников Университета и членов их семей приобретаются путевки в санаторно-курортные учреждения, базы отдыха, детские оздоровительные лагеря за счет средств Фонда социального страхования, целевых средств регионального или муниципального бюджетов, а также собственных средств Работодателя. Работодатель, Профком при наличии соответствующих средств оплачивают стоимость путевки или ее части.

2. Отдел социальной работы и социальных программ информирует Профсоюзный комитет и Работников Университета о наличии путевок путем размещения объявлений на стенде Профсоюзного комитета и через председателей профбюро всех подразделений Университета.

3. Путевки выделяются на основании заявлений Работников, которые подаются в отдел социальной работы и социальных программ.

4. Распределение путевок, полностью или частично оплачиваемых из средств Работодателя или Профкома среди Работников подразделения осуществляется с учетом следующих приоритетов:

- а). получение путевки впервые;
- б). заслуг Работника перед Университетом в целом (привлечение финансовых средств в Университет, укрепление международного престижа Университета, заслуги перед государством, профсоюзная работа и т.п.);
- в). заслуг Работника перед структурным подразделением Университета;
- г). стажа работы в Университете.

5. Решение вопроса о распределении путевок, их оплате получателем принимается комиссией по социальному страхованию. При вынесении решения комиссия вправе учитывать все обстоятельства и приоритеты для каждого конкретного Работника.

6. Путевки, приобретенные Профсоюзной организацией за счет своих средств, распределяются по решению Профкома в соответствии с Уставом Профсоюзной организации.

7.10. Работа с ветеранами

1. Ветераном труда является Работник, попадающий под определение «Ветеран труда» в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

2. Ветераном труда УдГУ является Работник, имеющий непрерывный стаж научно-педагогической или производственной деятельности в Университете не менее 25 лет.

3. Работодатель поощряет благодарностями, грамотами Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей и председателей профсоюзных бюро подразделений, совместно с Профсоюзным комитетом организует культурно-массовые и иные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Университета.

4. Порядок и условия присвоения звания Ветеран труда УдГУ, права и обязанности ветеранов труда УдГУ устанавливаются «Положением о наградах и званиях ФГБОУ ВПО УдГУ», утвержденным Ученым советом УдГУ по согласованию с Профкомом.

7.11. Социальные гарантии Работников при увольнении

1. При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

- а). получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;
- б). увольняемых в связи с медицинскими противопоказаниями, инвалидностью (при наличии медицинского заключения) в размере двух должностных окладов, а имеющим стаж в Университете свыше 20 лет – в размере трех должностных окладов;
- в). имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 15 лет в размере одного должностного оклада, имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 25 лет в размере двух должностных окладов, имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 35 лет в размере трех должностных окладов – за исключением увольнения Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 части первой статьи 81 ТК РФ, пунктом 1, 2 статьи 336 ТК РФ и при отсутствии действующих дисциплинарных взысканий к Работнику;

2. Работодатель оказывает за счет собственных средств материальную помощь Работникам, в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам УдГУ.

3. Профком обязуется выплачивать из средств профбюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников-членов Профсоюза:

- а). имеющих профсоюзный стаж в Профсоюзной организации УдГУ не менее 5 лет;
- б). членам Профкома, председателям и членам профсоюзных бюро профсоюзных групп.

4. Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

7.12. Права личности

1. Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

2. Работники обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

7.13. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

1. Работодатель обязуется:

- а). оплачивать расходы на оплату проезда транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом Работников, при исполнении должностных обязанностей которых существует необходимость пользования указанными видами транспорта; перечень должностей или должностных лиц, имеющих право на оплату указанных расходов, утверждается Работодателем;
- б). как правило, обеспечивать проезд Работников удаленных структурных подразделений (биостанция Сива, база Фертики, база Воложка), проживающих в городе Ижевске, до места работы и обратно транспортом УдГУ в соответствии с утвержденным графиком доставки;
- в). обеспечить режим запрета размещения автотранспорта на территории УдГУ вне специальных стоянок;
- г). обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Университета;
- д). обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ и федеральным законом «О персональных данных»;
- е). по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;
- ж). [*протокол разногласий*]
- з). в случае смерти Работника предоставить по заявке бесплатно транспорт, помещение столовой.

7.14. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки

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

2. Порядок направления работников в служебные командировки, а также порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется Положением о направлении работников ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет» в служебные командировки, которое является Приложением к настоящему Коллективному договору.

3. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать Работнику:

- а). расходы по проезду, в том числе расходы по проезду до станции, пристани или аэропорта или от станции, пристани или аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, в котором находится направляющая или принимаю-

- шая организация – при предоставлении документов (билетов), подтверждающих указанные расходы;
- б). расходы по найму жилого помещения, в том числе при вынужденной остановке в пути – при предоставлении документов, подтверждающих указанные расходы;
 - в). дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
 - г). иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

4. [протокол разногласий]

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- а). Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Университета;
- б). Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

2. Работодатель обязуется:

- а). организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Университета;
- б). осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств федерального бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности;
- в). в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- г). в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, 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);
- д). предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, в том числе подготовки кадров высшей квалификации, среднего профессионального образования, основного общего образования, среднего общего образования, допущенным к соисканию ученой сте-

пени кандидата наук или доктора наук на условиях и в порядке, предусмотренным статьями 173-177 ТК РФ;

- е). организовать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с действующим законодательством и локальными актами УдГУ;
- ж). всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Университета, созданию новых перспективных направлений подготовки.

3. Для прохождения подготовки, переподготовки или повышения квалификации Работником в учебной системе Университета, Работодатель обязуется дополнительно предоставить Работнику, для которого УдГУ является основным местом работы, следующие льготы:

- а). при получении первого среднего профессионального или первого высшего образования на платной основе устанавливается льгота от 25 до 50% стоимости обучения;
- б). при получении второго высшего образования на платной основе работникам из числа ППС устанавливается льгота в размере 25 % стоимости обучения;
- в). при получении второго высшего образования на платной основе работникам, кроме указанных в подпункте б) данной статьи, устанавливается льгота в размере от 15 до 25% стоимости обучения;
- г). аспирантам заочной формы обучения, одновременно являющимися Работниками, для которых УдГУ является основным местом работы, в размере 50% стоимости обучения; данная льгота устанавливается с учетом кадровой потребности при выполнении следующих условий:
 - наличия рекомендации соответствующего структурного подразделения;
 - успешного прохождения ежегодной аттестации;
 - успешное прохождение конкурсного отбора (для профессорско-преподавательского состава).
- д). при повышении квалификации и переподготовке кадров в рамках оказываемых структурными подразделениями университета платных услуг, если повышение квалификации или направление переподготовки соответствует специальности по занимаемой должности, устанавливается льгота в размере 100% стоимости услуги.

4. Указанные в подпунктах пункта 3 льготы предоставляются Работникам при выполнении следующих условий: стаж работы Работника в УдГУ не менее трех лет; обучение по специальности, близкой или соответствующей занимаемой должности или профессии; наличии в трудовом договоре обязательства Работника о продолжении трудовых отношений с ФГБОУ ВПО «УдГУ» после получения образования на срок не менее трех лет. Порядок предоставления указанных льгот, а также иные льготы, предоставляемые Работникам по оплате за обучение, устанавливаются Положением о льготном порядке оплаты за обучение в ФГБОУ ВПО «УдГУ», которое утверждается Ученым Советом УдГУ и, после согласования с Профкомом, вступает в силу и становится Приложением к Коллективному договору.

5. При получении детьми Работников в учебной системе Университета, включая филиалы, первого среднего профессионального или первого высшего образования на платной основе Работодатель обязуется предоставить соответствующим Работникам, для которых УдГУ является основным местом работы, следующие льготы:

- а). имеющим стаж работы в университете не менее десяти лет – в размере 15% стоимости обучения;
- б). имеющим стаж работы в университете не менее пятнадцати лет – в размере 25% стоимости обучения;
- в). имеющим стаж работы в университете не менее двадцати пяти лет – в размере 50% стоимости обучения.

6. При обучении в университете двух или более детей, льготы, указанные в пункте 5 настоящей статьи предоставляются Работнику на каждого ребенка. В случае, если оба родителя являются Работниками университета, льгота может предоставляться каждому из родителей. Общий размер льготы, получаемый родителями, не может превышать 75% стоимости обучения суммарно на всех обучающихся детей.

7. В целях улучшения качества образования, повышения острепенённости профессорско-преподавательского состава УдГУ, Работодатель обязуется осуществлять стимулирующие выплаты Работникам, для которых УдГУ является основным местом работы, в следующих случаях и размерах:

- а). при присвоении Работнику из числа профессорско-преподавательского состава ученой степени кандидата наук в размере 20 000 рублей;
- б). при присвоении Работнику из числа профессорско-преподавательского состава ученой степени доктора наук в размере 40 000 рублей;
- в). научному руководителю Работника из числа профессорско-преподавательского состава при присвоении ученой степени кандидата наук в размере 10 000 рублей;
- г). научному консультанту Работника из числа профессорско-преподавательского состава при присвоении ученой степени доктора наук в размере 15 000 рублей.

8. Указанные в пункте 7 настоящей статьи выплаты осуществляются пропорционально доле занимаемой Работником ставки по должности профессорско-преподавательского состава и при наличии финансовых средств.

8.2. Повышение квалификации ППС

1. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

2. При направлении Работодателем педагогического Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3. Направление на стажировку ППС и научных Работников за счет собственных или иных средств осуществляется Работодателем по рекомендации факультетов, институтов и научных подразделений. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием ППС и научных сотрудников в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

8.3. Повышение квалификации научных Работников

1. Повышение квалификации научных сотрудников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет средств по открытым темам исследований.

8.4. Повышение квалификации других категорий персонала

1. Повышение квалификации, профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников их числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

9. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации

1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- а). сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;
- б). признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- в). обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

2. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения. Стороны стремятся не допускать конфликты в трудовом коллективе.

3. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюзной организации УдГУ.

4. Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести коллективные переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов Университета и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

5. Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии Работников.

6. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение десяти рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

7. Работодатель обеспечивает право участия представителей Профкома в работе Ученого совета УдГУ, ректората УдГУ, ученых советов институтов. В состав делегатов конференции работников и обучающихся УдГУ входит председатель Профкома.

8. Вопросы взаимодействия Профсоюзной организации студентов Удмуртского государственного университета (студенческой профсоюзной группы Профсоюза) и ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет» определяются отдельным Соглашением, которое, после его заключения, становится Приложением к настоящему Коллективному Договору.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

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.

2. Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

- а). бесплатно отдельное помещение (с обслуживанием, отоплением, освещением, охраной); не допускается размещение Профкома в помещении совместно с другими подразделениями Университета; не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;
- б). прямой городской телефон с подключенной междугородней связью и возможностью исходящих вызовов на номера мобильной связи; не допускается предоставление телефона, подключенного по параллельной или спаренной схеме;
- в). электронную почту, доступ к информационному Интернет-порталу Университета, в том числе размещение в информационном пространстве УдГУ профсоюзной информации;
- г). доступ в сеть Интернет;
- д). разработку, продвижение, техническое сопровождение и размещение (хостинг) в рамках Интернет-портала Университета отдельного раздела (сайта) Профсоюзной Организации Работников УдГУ;
- е). разработку, продвижение, техническое сопровождение и размещение (хостинг) в рамках Интернет-портала Университета отдельного раздела (сайта) Удмуртской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки;
- ж). компьютерную технику: портативный компьютер (нетбук), системный блок, дисплей, печатающее устройство, копирующее устройство, сетевое оборудование;
- з). при необходимости ремонт или замену компьютерной техники, обеспечение расходными материалами, бумагой, заправку картриджами печатающих и копирующих устройств;
- и). мебель, необходимый инвентарь;
- к). залы и аудитории по заявке;
- л). конференц-зал для заседаний Профкома не реже одного раза в месяц (по согласованному графику);
- м). автотранспорт по заявке Профкома;

н). размножение информационных материалов (по заявке).

3. Работодатель:

- а). обеспечивает при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета Университета на расчетный счет Профсоюзной организации удержанных членских профсоюзных взносов в размере, установленном нормативными актами Профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.
- б). предоставляет по запросу Профкома информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских профсоюзных взносов;
- в). обеспечивает обработку, передачу и хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве УдГУ;
- г). обеспечивает в рамках интегрированной информационно-аналитической системы управления вузом (ИИАС) работу электронной подсистемы профсоюзного учета, интегрированной с кадровой подсистемой, подсистемы контроля выполнения Коллективного договора, доступ к обобщенной кадровой, экономической, социальной и иной информации с учетом ограничений на обработку персональных данных; перечень конкретных видов предоставляемой информации определяется по согласованию с Работодателем.

4. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников УдГУ и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

5. Председателям Профкома и профбюро профсоюзных групп предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, заседаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

6. Средства, выделяемые в соответствии со статьей 7.1 для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников, Работодатель имеет право перечислять на счет Профкома в размерах и в порядке, определяемых договорами целевого финансирования, заключаемыми Работодателем и Профкомом.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

1. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора по инициативе Работодателя Работников, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной организации работников УдГУ – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. При изменении численного или персонального состава профсоюзного комитета Профком обязуется письменно извещать об этом Работодателя.

2. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они яв-

ляются, руководители профсоюзных органов в подразделениях Университета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных Работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов выборных профсоюзных органов, уполномоченных по охране труда профкома, представителей Профсоюзной организации в создаваемых в УдГУ совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов собираемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

4. Работникам, являющимся членами президиума Профкома, приказом ректора на основании представления председателя Профкома устанавливается надбавка из средств от приносящей доход деятельности в размере 10%, неосвобожденному председателю Профкома – 20% от должностного оклада, получаемого в УдГУ по основному месту работы.

5. По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих неосвобожденных членов Профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы.

6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при разработке внутривузовских положений по рейтингам институтов и кафедр.

9.4. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

1. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников, в том числе приказы, распоряжения, локальные нормативные акты, указанные в частях 2, 3 и 4 настоящей статьи.

2. Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Университета:

- а). Положение об оплате труда в ФГБОУ ВПО «УдГУ»;
- б). Положение о нормах труда в ФГБОУ ВПО «УдГУ»;
- в). Положение о льготном порядке оплаты за обучение в ФГБОУ ВПО «УдГУ»;
- г). Положении о направлении Работников ФГБОУ ВПО «УдГУ» в служебные командировки;
- д). Положение о заключении трудового договора; форма типового трудового договора с Работником УдГУ;
- е). Положение об условиях и порядке предоставления жилых помещений сотрудникам Удмуртского государственного университета;

ж). Правила внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ)

3. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- а). увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, профбюро подразделений, не освобожденных от основной работы по основаниям, указанным в п. 2.5 Коллективного Договора (ст. 374 ТК РФ);
- б). привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- в). разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- г). работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- д). размеров повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- е). установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- ж). введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- з). массовых увольнений Работников (ст. 180 ТК РФ);
- и). установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- к). установления, изменения режимов рабочего времени;
- л). установления, изменения порядка выдачи молока или других равноценных продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также установления, изменения размеров денежной компенсации, производимой взамен выдачи молока или других равноценных продуктов;
- м). установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- н). определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- о). сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- п). порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- р). установления размеров ставок почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, в том числе в филиалах.

4. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

- а). должностных инструкций Работников;
- б). графиков отпусков;
- в). графиков сменности;
- г). инструкций по охране труда;

- д). приказов об установлении Работникам стимулирующих выплат и премий (разовых поощрительных выплат).

5. В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

6. Служебная записка руководителя структурного подразделения с представлением на установление Работникам стимулирующих выплат или разовых поощрительных выплат должна содержать подпись представителя Работников соответствующего структурного подразделения, избираемого в соответствии с пунктом 7 статьи 3.1, подтверждающая участие представителя Работников структурного подразделения в подготовке соответствующего решения.

9.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома

1. Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий Университета:

- а). комиссия по социальному партнёрству;
- б). комиссия по социальному страхованию;
- в). комиссия по трудовым спорам;
- г). комиссия по охране труда.

2. Представители Профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий Университета:

- а). жилищная комиссия;
- б). балансовая комиссия;
- в). комиссия по проведению специальной оценки условий труда;
- г). комиссия по аттестации Работников;
- д). комиссия по проведению рейтингов подразделений, работников;
- е). по организации и подведению итогов профессиональных конкурсов;
- ж). по выдвижению и рассмотрению кандидатур для присвоения Работникам почетных званий и наград;
- з). комиссия по вопросам реализации условий эффективного контракта;
- и). другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Университета.

10. Обязательства Профсоюза

10.1. Обязательства Профкома

1. Профком обязуется:

- а). представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и ТК РФ;

- б). представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных членских профсоюзных взносов;
- в). представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;
- г). осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- д). осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, собственных средств и иных фондов Университета;
- е). осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- ж). совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);
- з). направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора;
- и). представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде при наличии соответствующего заявления Работника;
- к). совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- л). осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- м). осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- н). участвовать в работе комиссий Университета по тарификации, аттестации педагогических Работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других;
- о). осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- п). оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых Профкомом или профсоюзной конференцией;
- р). осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди Работников УдГУ;

- с). обеспечивать привлечение средств и иных видов поддержки для улучшения оплаты и условий труда, социальных гарантий членов профсоюза через взаимодействие с вышестоящими профсоюзными организациями, министерствами и ведомствами республиканского и федерального уровня;
- т). осуществлять работу по развитию взаимодействия с зарубежным профсоюзным движением в интересах профсоюзной организации УдГУ.

10.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям

1. Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий, иных требований трудового законодательства не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, во всероссийских или республиканских акциях, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

2. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора, трудового законодательства Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- а). обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора или трудового законодательства;
- б). обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора, трудового законодательства и принятием мер по его выполнению;
- в). инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- г). призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- д). призыв к забастовке;
- е). другие не запрещенные законом действия.

3. Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

11. Обязательства Работников

1. Научно-педагогический персонал (профессорско-преподавательский состав, научные Работники), Работники административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала обязуются:

- а). соблюдать Устав УдГУ, Правила внутреннего распорядка, иные локальные акты УдГУ, работать честно и добросовестно;
- б). всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Университету, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- в). 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;
- г). использовать свое рабочее время для производительного труда;

- д). соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- е). признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- ж). соблюдать требования режима секретности;
- з). соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- и). разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- к). содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- л). соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории Университета;
- м). участвовать на добровольных началах в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Университета;
- н). участвовать в выполнении плана работы подразделений;
- о). соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, качественно и своевременно выполнять должностные обязанности.

12. Ответственность сторон

1. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

13. Контроль за выполнением Коллективного договора

13.1. Комиссия по социальному партнёрству

1. Комиссия по социальному партнерству (в дальнейшем - Комиссия) образуется в Удмуртском государственном университете как орган контроля за реализацией принципов социального партнерства в УдГУ, учета и согласования интересов Работников и Работодателя, выработки взаимоприемлемых решений в целях совершенствования социально-трудовых отношений, предупреждения и урегулирования трудовых споров.

2. Задачами Комиссии являются:

- а). проведение регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора, выработке решений по обеспечению его выполнения, формированию предложений по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор;
- б). осуществление взаимных консультаций по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разрешения трудовых споров, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников;

- в). совершенствование нормативной правовой базы Университета в сфере социально-трудовых и иных связанных с ними отношений;
 - г). иные задачи взаимодействия сторон социального партнерства, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и Коллективным договором.
3. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.
 4. Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, Работниками Университета.
 5. Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

13.2. Состав комиссии

1. В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе три человека – от Работодателя, три человека от Профкома. Каждая из сторон вправе привлекать иных лиц в качестве экспертов для участия в работе комиссии.
2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора УдГУ. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.
3. Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом ректора по согласованию с Профкомом.
4. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и члены Комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в Комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.
5. Работодатель и Профком имеют право материального поощрения членов Комиссии за качество, эффективность и результативность деятельности по итогам года.

13.3. Работа комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.
2. Работники Университета вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора.
3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:
 - а). осуществляет контроль за выполнением Коллективного договора УдГУ;
 - б). является органом для ведения коллективных переговоров;
 - в). осуществляет подготовку проекта изменений и дополнений Коллективного договора, его Приложений;
 - г). выступает с инициативой созыва конференции работников и обучающихся УдГУ;
 - д). проводит взаимные консультации по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов социально-трудовой и профессиональной сфер деятельности Университета, в том числе по вопросам оплаты, нормирования и ох-

раны труда, формирования бюджета университета, внутреннего распорядка, повышения квалификации, рабочего времени и времени отдыха;

- е). проводит взаимные консультации в целях предотвращения массовых увольнений Работников при сокращении численности или штата, по вопросам изменения типа образовательного учреждения;
- ж). решает другие вопросы по регулированию социально-трудовых отношений в УдГУ.

4. С инициативой проведения заседания Комиссии может выступить любая из сторон Коллективного договора не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания. Предложение о проведении заседания Комиссии направляется иницилирующей стороной другой стороне в письменном виде.

5. Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников УдГУ, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается ректором УдГУ и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

6. При проведении взаимных консультаций и согласования позиций сторон по подготовке проектов локальных нормативных актов, иным вопросам стороны руководствуются действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

7. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации УдГУ (периодические издания, газеты, информационные листки и бюллетени, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.

9. В целях оперативного мониторинга состояния систем оплаты, охраны и нормирования труда, вопросов социального и бытового обеспечения и социально-трудовых гарантий Стороны договорились о создании автоматизированной системы мониторинга, основанной на комплексе контрольных социально-экономических показателей. Перечень контрольных показателей принимается Комиссией и утверждается приказом ректора университета. В состав перечня в обязательном порядке входят следующие показатели:

- а). размер среднемесячной заработной платы и ее составных частей для работников за определенный период (квартал, полугодие, год) в разрезе категорий работников, должностей по профессионально-квалификационным группам и структурным подразделениям;
- б). размеры финансирования мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, данные о проведении специальной оценки условий труда, исполнении Соглашения по охране труда, несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- в). выполнение норм труда, в том числе – норм учебной нагрузки преподавателей в разрезе должностей профессорско-преподавательского состава и учебных структурных подразделений;

- г). показатели кадрового обеспечения: статистика увольнения Работников в разрезе оснований увольнения и структурных подразделений, кадровый состав по категориям, возрасту, остепенённости, предоставление дополнительных и длительных отпусков;
- д). структурные характеристики заработной платы – медианная заработная плата, коэффициент дифференциации доходов;
- е). другие показатели, характеризующие социально-экономическое положение университета.

10. По решению Комиссии значения контрольных показателей могут быть доведены до трудового коллектива.

14. Приложения к Коллективному договору

14.1. Порядок утверждения, внесения изменения и дополнений в Приложения

1. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.
2. Локальные нормативные акты, указанные в пункте а) части первой статьи 14.2 Коллективного договора, утверждаются решением Ученого совета УдГУ и вступают в силу при наличии согласования с Профкомом. После утверждения Ученым советом и при наличии согласования с Профкомом, указанные акты становятся Приложениями к Коллективному договору. Внесение изменений и дополнений в указанные Приложения производится в порядке, установленном настоящей частью для утверждения и согласования Приложений.
3. Включение, исключение из Коллективного договора Приложений, указанных в пункте б) части первой статьи 14.2 Коллективного договора, внесение изменений и дополнений в указанные Приложения осуществляются в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

14.2. Перечень Приложений

1. В состав Коллективного договора входят следующие Приложения:
 - а). Приложения, утвержденные Ученым Советом УдГУ и вступившие в силу при наличии согласования с Профкомом:
 - Приложение 1. Положение об оплате труда в ФГБОУ ВПО «УдГУ»;
 - Приложение 2. Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВПО «УдГУ»;
 - Приложение 3. Положение о льготном порядке оплаты за обучение в ФГБОУ ВПО «УдГУ»;
 - Приложение 4. Положение о направлении Работников ФГБОУ ВПО «УдГУ» в служебные командировки;
 - Приложение 5. Положение о нормировании труда (после разработки и утверждения);
 - Приложение 6. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера в УдГУ.
 - Приложение 7. Положение о порядке установления и размерах повышения заработной платы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

б). Иные Приложения:

- Приложение 8. Соглашение об охране труда (заключается ежегодно);
- Приложение 9. Перечень профессий и должностей, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Приложение 10. Перечень профессий и должностей, дающих право на доплаты за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- Приложение 11. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- Приложение 12. Соглашение между ФГБОУ ВПО «УдГУ» и профсоюзной организацией студентов ФГБОУ ВПО «УдГУ» (после заключения).

Проект Коллективного договора согласован комиссией:

со стороны Работодателя в составе:

Первый проректор, сопредседатель комиссии	С.Д. Бунтов
Проректор по экономическому и стратегическому развитию	А.М. Макаров
Начальник ПБФУ	Н.Н. Киселева
Начальник УКиДО	Т.Н. Макарова
Начальник ЮО	Е.Ю.Маратканова

со стороны Профкома в составе:

Председатель профсоюзной организации работников УдГУ, сопредседатель комиссии	А.Е. Анисимов
Заместитель председателя профсоюзной организации работников УдГУ	В.В. Векшин
Заместитель председателя профсоюзной организации работников УдГУ	В.К. Жуков
Член комиссии	М.В. Опарин
Член комиссии	Ф.А. Абашева