

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Черный цвет - прежняя редакция, остается в силе

Зеленый цвет - новая согласованная редакция

Коллективный договор
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Удмуртский государственный университет»
на 2022-2024 годы

Ректор федерального государственного
бюджетного образовательного учреж-
дения высшего образования «Удмурт-
ский государственный университет»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Удмуртского
государственного университета Про-
фессионального союза работников на-
родного образования и науки Россий-
ской Федерации

Профессор Г. В. Мерзлякова

А.Е. Анисимов

ИЖЕВСК 2021

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
1.2. СТОРОНЫ И СТАТУС КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	4
1.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	4
1.4. ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	5
1.5. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	5
1.6. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	6
1.7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	6
1.8. ПУБЛИКАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	6
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	6
2.1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
2.2. ПРИЕМ НА РАБОТУ	8
2.3. УВОЛЬНЕНИЕ	8
2.4. СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ.....	9
2.5. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ПРОФКОМА ПРИ УВОЛЬНЕНИИ РАБОТНИКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЧЛЕНАМИ ПРОФСОЮЗА	10
2.6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ	10
3. ОПЛАТА ТРУДА.....	11
3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	11
3.2. СРОКИ ОПЛАТЫ ТРУДА	12
3.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.....	13
3.4. ОТПУСКНЫЕ.....	13
3.5. ОПЛАТА ТРУДА ПРИ ОТКЛОНЕНИИ ОТ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА, ЗА РАБОТУ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ	14
3.6. ОПЛАТА ТРУДА ПРИ ЗАМЕНЕ ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА.....	14
3.7. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА.....	14
3.8. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА	15
3.9. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПО ДЕПОНЕНТУ	15
3.10. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ	15
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И НОРМЫ ТРУДА	16
4.1. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	16
4.2. НОРМЫ ТРУДА (РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ) ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА	16
4.3. НОРМЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА (КРОМЕ ППС)	18
4.4. ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА.....	18
4.5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА	19
4.6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ	20
4.7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	21
4.8. ПЕРЕРЫВЫ ДЛЯ ОТДЫХА И ПИТАНИЯ	21
5. ОХРАНА ТРУДА, УСЛОВИЯ ТРУДА	22
5.1. ПОЛИТИКА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА	22
5.2. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	22
5.3. СРЕДСТВА, ВЫДЕЛЯЕМЫЕ НА ОХРАНУ ТРУДА	23
5.4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ТРУДА	23
5.5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ УНИВЕРСИТЕТА.....	24
5.6. ИЗМЕНЕНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ РАБОТ ПРИ УСЛОВИЯХ ИЛИ СИТУАЦИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ	25
5.7. ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	26
5.8. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	26
5.9. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.....	26
5.10. ВЫДАЧА МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПРОДУКТОВ, ЗАМЕНА ВЫДАЧИ МОЛОКА ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИЕЙ	27
5.11. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНО-НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ИМЕНИ В. А. ЖУРАВЛЕВА	28
5.12. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ СВЯЗИ, ДОСТУПА К РЕСУРСАМ ИНТЕРНЕТ	28
6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ	29
6.1. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОХРАНУ ЗДОРОВЬЯ	29
6.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩЬЮ.....	29
6.3. ДОБРОВОЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	29
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ	30
7.1. СРЕДСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ	30
7.2. ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ, КОМИССИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ	31
7.3. ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ УНИВЕРСИТЕТА	31

7.4. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ	32
7.5. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ	32
7.6. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА	32
7.7. СПОРТИВНАЯ И ФИЗИКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА	32
7.8. ОТДЫХ И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ	33
7.9. РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ	34
7.10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ.....	34
7.11. ПРАВА ЛИЧНОСТИ.....	35
7.12. ДРУГИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ	35
7.13. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ	36
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ	36
8.2. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	39
8.3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ	39
8.4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ	39
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ 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 КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, К РАБОТЕ КОТОРЫХ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕКАЮТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ПРОФКОМА	45
10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	46
10.1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	46
10.2. ПРАВА ПРОФКОМА НА ПРИЗЫВ К КОЛЛЕКТИВНЫМ ДЕЙСТВИЯМ	47
11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ	48
11.1 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ	48
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	48
12.1 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	48
13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	48
13.1. КОМИССИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЁРСТВУ	48
13.2. СОСТАВ КОМИССИИ.....	49
13.3. РАБОТА КОМИССИИ	49
14. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	50
14.1 Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Приложения	50
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 образования «Удмуртский государственный университет» (в дальнейшем – УдГУ, Удмуртский государственный университет, Университет), место нахождения: 426034, 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 отношения в организации и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей;
- г) Профсоюзная организация – первичная профсоюзная организация работников Удмуртского государственного университета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- д) Профсоюз – Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации;
- е) Профком, Профсоюзный комитет – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации работников Удмуртского государственного университета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- ж) Отраслевое соглашение – Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 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 профессиональной переподготовки Работников;
- 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 справедливой системы оплаты труда, обеспечивающей достойное поощрение за труд, направленной на стимулирование эффективной деятельности Работников и повышение качества результатов работы;
- 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. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2. Условия Коллективного договора распространяются на всех Работников Университета, если иное не установлено Коллективным договором, применяются во всех структурных подразделениях и филиалах УдГУ. Предоставление социальных гарантий и льгот Работникам филиалов осуществляется за счет средств филиалов.

3. 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 2022 года до 31 декабря 2024 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 присутствует не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции.

3. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в Коллективный договор на основе взаимной договоренности.

Подготовку и принятие проекта изменений и дополнений Коллективного договора осуществляет Комиссия по социальному партнерству. Полномочия, порядок формирования и работы Комиссии по социальному партнерству устанавливаются главой 13 настоящего Коллективного договора. Проект изменений и дополнений в Приложения к Коллективному договору принимаются на Ученом Совете УдГУ и утверждаются сторонами Коллективного договора.

Принятые сторонами изменения Коллективного договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду. Стороны направляют Коллективный договор в Общероссийский профсоюз образования и ведомственную лабораторию анализа коллективных договоров с целью осуществления анализа и оценки правовой эффективности в порядке, определенном в Приложении № 1 к Отраслевому соглашению.

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 главой 13 Коллективного договора.

1.8. Публикация Коллективного договора

1. После уведомительной регистрации Коллективного договора текст Коллективного договора размещается на официальных сайтах Университета, Профсоюза, может доводиться до трудового коллектива университета через средства массовой информации УдГУ, публикацией в информационном сборнике и в иных формах.

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 обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора в соответствии с требованиями к содержанию трудового договора, определенных ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, Отраслевым соглашением. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, иными соглашениями, Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

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. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

5. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. 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, в том числе нормативными актами Минобрнауки России, Отраслевым соглашением, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

6. Конкретные сроки трудового договора на замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

Трудовой договор между Работником и Работодателем заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Работодатель по возможности будет вводить в практику заключение трудовых договоров с педагогическими Работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, на неопределенный срок.

Если трудовой договор с Работниками из числа ППС не может быть заключён на неопределенный срок, то в случае избрания такого Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу по основному месту работы, и при наличии согласия Работника из числа ППС трудовой договор с ним следует заключать на срок не менее трех лет.

7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). В случае изменения определенных сторонами трудового договора условий по инициативе Работодателя, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца о предстоящих изменениях (ст. 74 ТК РФ). Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

8. Изменение подведомственности (подчиненности) Университета или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с Работниками Университета.

9. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, заключаются между Работником и Работодателем в порядке, установленном ТК РФ. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник по инициативе Работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, Работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом Университета, принятым по согласованию с Профкомом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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 Удмуртского государственного университета, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера в УдГУ, правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре и (или) соответствующем журнале.

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

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

2.3. Увольнение

1. Увольнение Работника (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 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ (статья 2.5 настоящего Коллективного договора).

3. Изменение требований к квалификации, образованию и обучению Работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться

основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, Работник признан соответствующим занимаемой им должности.

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 частью 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, **имеющиеся у него в данной местности**, 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. При осуществлении выбора (в случае сокращения численности или штата) между лицами, имеющими преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или

штата в соответствии со ст. 179, ст. 261 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, перечисленным в пунктах «а»-«е» с приоритетом в указанной последовательности:

- а) Работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- б) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- в) председатели профсоюзных бюро профсоюзных групп;
- г) лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- д) лица, которым присвоено звание «Ветеран труда Удмуртского государственного университета»;
- 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 подразделений и объектов социальной сферы Университета, учебно-научной библиотекой, участия в просветительских, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях УдГУ Университета сроком до пяти лет 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 статьи 81 ТК РФ, 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 ст. 81 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) выписку из действующего штатного расписания и проект изменения штатного расписания.

2.6. Должностные инструкции

1. В каждом структурном подразделении Университета находятся должностные инструкции по должностям Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает ознакомление Работников подразделения с должностной инструкцией под подпись при приеме на работу, переводе и перемещении на другую должность, а также при временном исполнении

обязанностей по должности. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией. Работник вправе получить заверенную копию должностной инструкции.

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 или не ознакомления Работника с ней 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 Удмуртского государственного университета, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера в УдГУ (далее – Положения об оплате труда), условиями трудового договора. Положения об оплате труда, включая приложения, являются Приложением к Коллективному Договору.

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. Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (уровням) не могут быть ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

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).

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) тарифную ставку, оклад (должностной оклад);
- б) доплаты и надбавки компенсационного характера;
- в) доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- г) иные выплаты, не противоречащих законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

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 **части 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.

8. Работодатель информирует в ежегодных отчетах коллектив Работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий Работников, и должностям Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы Работников Работодателю рекомендуется направлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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 заработной платы за первую половину месяца;
- б) 08 число месяца – для выплаты заработной платы за вторую половину предыдущего календарного месяца Работникам, заработная плата которых финансируется из федерального бюджета;
- в) 10 число месяца – для выплаты заработной платы за вторую половину предыдущего календарного месяца Работникам, 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 **части 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 заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

5. Установить величину процентов (денежной компенсации), выплачиваемой Работодателем при нарушении срока выплаты Работнику заработной платы, других выплат, причитающихся Работнику в соответствии со статьёй 236 Трудового Кодекса Российской Федерации, в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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 в преследовании 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 не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня выдачи заработной платы. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания в заявлении 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 отпуска не позднее чем за три дня до его начала.

2. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за отпуск, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести 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 соглашению сторон 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;

б3) Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);

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 труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Оплата труда Работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

2. Конкретные размеры повышения оплаты труда (выплаты) устанавливаются приказом ректора Университета на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии с локальным нормативным актом, принимаемым в УдГУ по согласованию с Профкомом.

3. Выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся ежемесячно. Служба охраны труда готовит проекты приказов об установлении выплат Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Проекты приказов до утверждения проходят согласование с Профкомом.

3.8. Почасовая оплата

1. Для педагогических, медицинских, фармацевтических Работников и Работников культуры не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

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.

3.9. 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.

3.10. 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, установленным локальным нормативным актом УдГУ, являющимся 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 родной сестры) в размере 6000 рублей.

4. Рабочее время, время отдыха и нормы труда

4.1. Режимы рабочего времени

1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников Университета определяется правилами внутреннего распорядка.
2. 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.
3. 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.
4. Для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных правилами внутреннего распорядка, данный режим устанавливается трудовым договором.
5. 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.
6. 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.
7. При пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня накануне выходных дней (суббота, воскресенье) может сокращаться на 1 час при сохранении установленной продолжительности рабочего времени.
8. Выполнение обязанностей Работниками из числа профессорско-преподавательского состава, другими педагогическим Работниками, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом работы, как в месте нахождения в Университете, так и за его пределами.
9. Работнику предоставляется свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового Кодекса РФ и в порядке, определенном локальным нормативным актом.
10. Работник освобождается от работы на время, необходимое для участия в заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.
11. Режим рабочего времени Работника, работающего в дистанционном режиме работы, порядок и условия перевода на дистанционный режим работы устанавливаются локальным нормативным актом Университета, принимаемым по согласованию с Профкомом.

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

1. В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подго-

товка обучающихся, 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. Объём 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) занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими Работниками организации;
- б) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся;
- в) руководство выполнения курсовых работ/курсовых проектов;
- г) групповые консультации;
- д) индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практической подготовкой)
- 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. Верхние пределы годовой учебной нагрузки преподавателя в расчете на одну ставку заработной платы устанавливаются на начало учебного года дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава локальным нормативным актом Университета и не могут превышать для должности доцента 850 ак. часов, профессора 800 ак. часов.

[Протокол разногласий]

6. Введение, замена и пересмотр норм времени по видам преподавательской (учебной) работы ППС устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым Работодателем по согласованию с Профкомом.

7. Часы учебной нагрузки, выполненные преподавателем сверх нагрузки, установленной его учебным поручением, оплачиваются по ставкам почасовой оплаты по факту выполнения нагрузки.

8. При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «не выполнением нагрузки по уважительной причине».

9. Рекомендовать директорам институтов 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.

10. Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных зачетов и двух повторных экзаменов. Сроки проведения повторных экзаменов/зачетов устанавливаются администрацией института.

11. В случае отмены (срыва) учебного аудиторного занятия, установленного утвержденным семестровым расписанием, не по вине преподавателя, восполнение этих часов допускается только с письменного согласия преподавателя.

12. При расчете нагрузки преподавателя общее число обучающихся в группе (подгруппе) должно составлять:

а) на семинарских, практических занятиях – не более 30 человек;

б) на лабораторных занятиях – не более 15 человек;

в) на лабораторных занятиях в компьютерных лабораториях – не более количества оборудованных компьютером учебных мест, как правило, 15 человек;

г) на практических занятиях по физической культуре и спорту (физической подготовке) – не более 20 человек.

[Протокол разногласий]

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 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.

4.4. 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 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.
10. Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.
11. 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.
12. Изменение графика отпусков по инициативе Работодателя может осуществляться только с согласия Работника и по согласованию с Профкомом.

4.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска

1. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:
 - а) занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям 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) работающим инвалидам 1 группы – 5 дней, 2 группы – 3 дня; дополнительный отпуск предоставляется инвалидам, имеющим очередной отпуск не более 30 дней;

б) при рождении ребенка Работника – 1 день; дополнительный отпуск предоставляется в течение трех месяцев после дня рождения ребенка по заявлению Работника;

в) 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 собственных 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 возраста 60 лет для мужчин, 55 лет для женщин – 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.

4.6. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам

1. Порядок предоставления педагогическим Работникам длительного отпуска сроком до одного года, правила и условия его предоставления определяются Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного

отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобразования России от 31 мая 2016 года № 644.

2. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных Университетом от приносящей доход деятельности и другие вопросы, предусмотренные вышеназванным Порядком, определяются локальным нормативным актом Университета, который является Приложением к настоящему Коллективному договору.

4.7. 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:

- до 14 календарных дней в году в удобное для Работника время:

- 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 7 календарных дней:

- е) мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске;

- до 60 календарных дней в году:

- ж) участникам, ветеранам боевых действий;

- до 5 календарных дней в году:

- з) в случае регистрации брака детей;

- до 1 календарного дня в году:

- и) в связи с переездом на новое место жительства при наличии подтверждающих документов;
- к) юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые 10 лет.

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

4. Запрещается направление Работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

4.8. 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. Охрана труда, условия труда

5.1. Политика работодателя в области охраны труда

1. Политика работодателя в области охраны труда (далее – Политика) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантиях выполнения им обязанностей по соблюдению нормативно-правовых требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств. Цель разработки и реализации политики в области охраны – сохранение жизни и здоровья Работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Политика является документом, содержащим основные направления деятельности и обязательства Работодателя в сфере охраны труда.

Политика по охране труда включает в себя следующие принципы и обязательства:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья Работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья Работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей Работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда (далее – СУОТ);
- е) обязательное привлечение Работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- ж) заинтересованность руководителей и Работников и понимание ими важности обеспечения безопасных условий труда;
- з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда.

3. Политика является приложением к Коллективному договору.

5.2. Соглашение по охране труда

1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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, Профком, Работники 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 производится до 10 декабря. Согласование проекта Соглашения с профкомом осуществляется после обсуждения в рамках комиссии по охране труда. Подписание Соглашения по охране труда сторонами производится не позднее 15 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, **а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта**, в 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 **частью 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 трудовым законодательством 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 управления охраной труда;
- в) обеспечивать деятельность службы охраны труда Университета, направленную на текущий оперативный и плановый контроль состояния и условий труда Работников, создание нормативной базы системы управления охраной 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, моющими 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, обязательного психиатрического освидетельствования Работников, организует проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации Работников в установленном законодательством порядке.
- 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) содействовать выполнению предписаний, представлений и требований специалистов по охране труда университета, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома, профсоюзных инспекторов труда, представителей органов государственного надзора и

контроля по вопросам обеспечения охраны труда и санитарно-эпидемиологического благополучия, экологической и пожарной безопасности, выданных Работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья Работников;

и) организует проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

к) организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

л) обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством Работнику, пострадавшему от несчастного случая, связанного с производством не по своей вине, за исключением случая, приведшего к смерти Работника, в размере среднего месячного заработка Работника.

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.

3. Работодатель обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда, предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей и выплачивает надбавку к заработной плате в размере 40 процентов от должностного оклада по занимаемой должности. Количественный состав уполномоченных лиц определяется профкомом в соответствии с действующими нормативными актами и по согласованию с работодателем.

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 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 зависимости от погодных условий;

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 Работники, ими уполномоченные обязаны регулярно проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале.

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

1. В соответствии с СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21.Санитарные правила и нормы..."), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 в учебных аудиториях, кабинетах, помещениях кафедр, лабораторий, деканатов, библиотеки, других учебных и служебных помещениях с постоянным пребыванием Работников (ряд профессий в сфере управления), кроме технических, хозяйственных помещений и помещений общего пользования, работодатель должен обеспечить оптимальную температуру воздуха, не выходящую за пределы указанных величин: в холодное время года диапазон температуры воздуха ниже оптимальных величин установлен на уровне 19-20,9°C, а выше оптимальных величин – 23,1-24°C, в теплое время года диапазон температуры воздуха ниже оптимальных величин установлен на уровне 20-21,9°C, а выше оптимальных величин – 24,1-28°C.

2. В целях защиты Работников от возможного перегревания или охлаждения при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже оптимальных величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) устанавливается **в соответствии с рекомендациями** Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека относительно режима работ в условиях повышенных или пониженных температур.

3. При температуре воздуха, выходящей за пределы диапазонов оптимальных величин, указанных в части 1, 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. Приборный контроль температурного режима осуществляет в плановом порядке или в оперативном порядке по устному извещению руководителя структурного подразделения специалист по охране труда службы охраны труда. В случае подтверждения факта отклонения температурного режима на рабочем месте от нормальных условий, руководителем структурного подразделения принимается решение о переводе Работника 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

Работнику обеспечивается реализация права на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Университете либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника

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.

5.7. Противопожарные мероприятия

1. Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения и пожарной сигнализации 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 в соответствии с установленными требованиями, в том числе огнезащитную обработку строительных конструкций, перезарядку огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации.

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

5.9. Обязанности Работника в области охраны труда

1. В соответствии с действующим трудовым законодательством Работник обязан:

- а) соблюдать требования охраны труда;
- б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- в) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- г) 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);
- д) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации Работников, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1. Работникам, занятым на работах с вредными 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.

5.11. 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 носителях);
- 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.

5.12. Порядок использования средств связи, доступа к ресурсам Интернет

1. Выход на телеграфную, зарубежную почтовую, телефаксную, телетайпную, международную, 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 Университета специалистами соответствующих служб проводятся консультации по работе с программными и техническими средствами телекоммуникации, системами электронного обучения, в установленное время на безвозмездной основе.

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 и (или) опасными 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)

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;

д) содействовать проведению профилактических прививок Работников, необходимых при осуществлении трудовой деятельности;

е) содействовать реализации права Работника на прохождение регулярной диспансеризации с предоставлением прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством;

[Протокол разногласий]

2. Медицинские осмотры производятся согласно договору между Работодателем и учреждениями здравоохранения в порядке, установленном законодательством.

3. На время прохождения периодического медицинского осмотра, диспансеризации за Работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью

1. Работодатель обязуется:

а) создает условия для организации пункта первичной медико-санитарной помощи на базе учебного корпуса № 7;

б) Работодатель обязуется укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи в соответствии с Требованиями к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи Работникам, утвержденными Приказом Минздрава России от 15.12.2020 N 1331н; обеспечить аптечками подразделения Университета, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, 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. Добровольное медицинское страхование осуществляется на основании личного заявления, поданного в отдел социальной работы и социальных программ в срок не позднее 30 ноября текущего года.

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

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

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 ([статья 7.2](#) настоящего Коллективного договора);

б) средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников за счет средств от приносящей доход деятельности УдГУ;

в) средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

2. Работодатель обязуется выделять на цели, указанные в [части 3](#) настоящей статьи, денежные средства в размере не менее 1% от части фонда оплаты труда, финансируемой за счет средств от приносящей доход деятельности. Профком обязуется для реализации социальных гарантий Работников-членов профсоюза выделять не менее 15% бюджета профсоюзной организации.

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 ([статья 7.11](#) настоящего Коллективного договора);

в) средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников и ветеранов УдГУ ([статьи 7.6, 7.8](#) настоящего Коллективного договора) в размере не более 15% от средств, сформированных в соответствии с [частью 2](#) статьи 7.1. Коллективного договора;

г) ежегодного приобретения новогодних подарков для детей Работников в возрасте до 14 лет включительно;

д) участие в организации похорон Работника (транспортные расходы, приобретение венков);

е) приобретение путевок в санаторно-курортные учреждения для Работников, работающих во вредных условиях и Работников не ранее чем за 5 лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, за счет средств фонда социального страхования;

ж) компенсация расходов на приобретении путевок в лагеря отдыха для детей Работников;

з) ежегодное добровольное медицинское страхование Работников из числа ППС в соответствии со [статьей 6.3](#) настоящего Коллективного договора;

- и)затраты на оздоровительные услуги Работникам и ветеранам УдГУ, предоставляемые в спорткомплексе УдГУ;
- к)средства на оплату дополнительных оплачиваемых отпусков;
- л)снижение стоимости обучения Работников, детей Работников, получающих первое высшее или среднее профессиональное образование;
- 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 действующим законодательством в области социального страхования. 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 ВО «УдГУ», которое является Приложением к настоящему Коллективному договору.

3. Комиссия по социальному страхованию осуществляет следующие полномочия:

- а) осуществляет контроль рационального расходования средств социального страхования;
- б) рассматривает спорные вопросы по начислению и выплатам пособий по социальному страхованию;
- в) участвует в разработке планов оздоровления и санаторно-курортного обслуживания лиц из числа Работников и членов их семей;
- г) участвует в подготовке решений по оказанию материальной помощи Работникам из средств Университета;
- д) иные полномочия, определенные в «Положении о комиссии по социальному страхованию ФГБОУ ВО «УдГУ».

7.3. Объекты социальной сферы Университета

1. К объектам социальной сферы Университета относятся:

- а) спортивные помещения и сооружения, в том числе спортивный комплекс УдГУ, лыжная база;
- б) спортивно-оздоровительная база Воложка;
- в) комбинат студенческого питания;
- г) специализированный жилой фонд;
- д) 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 предостав-

ления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам, Работодатель обеспечивает приоритет социальных прав Работников Университета при пользовании указанными объектами.

7.4. Участие Работодателя в улучшении жилищных условий

1. Работодатель оказывает содействие Работникам УдГУ – участникам государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и другими государственными жилищными программами и иных программ, направленных на улучшение жилищных условий.

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.

7.5. Создание условий для обеспечения питания Работников

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)способствовать сохранению пунктов общественного питания УдГУ.

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 выделяет денежные и материальные средства, сформированные в соответствии с пунктом 2 статьи 7.1 Коллективного договора.

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 департамент по молодежной и социальной политике обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

7.7. 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.

Для проведения оздоровительной работы среди Работников и ветеранов Университета Работодатель предоставляет спортивные сооружения и помещения УдГУ (спортивные залы 1 и 5 учебных корпусов, тренажерные залы, бассейн, сауна, лыжная база) в соответствии с планом спортивно-массовой и оздоровительной работы, утверждаемым на календарный год Работодателем по согласованию с Профкомом, по указанным направлениям:

- а) не менее 20 посещений бассейна в неделю в течение года (в период работы бассейна) для ветеранов труда УдГУ в соответствии со списком Совета Ветеранов УдГУ – в бесплатное пользование;
- б) не менее 170 посещений бассейна в неделю в течение года (в период работы бассейна) для Работников УдГУ по стоимости не более 20% от стоимости оздоровительной услуги, в том числе:
 - б1) 100 посещений в неделю - по спискам, рекомендуемым Профкомом;
 - б2) 40 посещений в неделю – «Группа здоровья»;
 - б3) 30 посещений в неделю – по спискам, рекомендуемым Работодателем;
- в) посещение бассейна Работниками институтов университета во время, отведенное для института, по стоимости не более 20% от стоимости оздоровительной услуги; 80% стоимости оплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности института путем перечисления суммы с лицевого счета института на лицевой счет Спорткомплекса.

План-график работы и списки оздоровительных групп Работников и ветеранов труда УдГУ по указанным выше, а также по иным направлениям оздоровления, утверждаются комиссией по использованию спортивных сооружений и организации оздоровительной работы среди Работников с участием Профкома, в порядке, установленном локальным актом УдГУ.

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

7.8. Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников

1. Для организации санаторно-курортного лечения Работников, работающих во вредных условиях труда и Работников не ранее чем за 5 лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, приобретаются путевки в санаторно-курортные учреждения за счет средств Фонда социального страхования, целевых средств регионального или муниципального бюджетов. Для организации отдыха детей Работников Университета приобретаются путевки в детские оздоровительные лагеря за счет средств Фонда социального страхования, целевых средств регионального или муниципального бюджетов. Работодатель, Профком при наличии соответствующих средств частично оплачивают стоимость путевки в соответствии с частью 2 статьи 7.1 Коллективного договора.

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

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

5. Для организации лечения Работников, работающих во вредных условиях труда, приобретаются путевки в санаторно-курортные учреждения за счет средств Фонда социального страхования.

а) Распределение путевок осуществляется на основании личного заявления Работника, справки формы 070/у на получение путевки на санаторно-курортное лечение в приоритетном порядке:

а1) достижение Работником предпенсионного возраста;

а2) работа во вредных и (или) опасных условиях труда;

а3) наличие рекомендаций медицинского учреждения, в котором Работник проходил медицинский осмотр;

б) работники, купившие путевку в санаторно-курортное учреждение и детские оздоровительные лагеря в течение года самостоятельно, по личному заявлению и финансовым документам, подтверждающим их затраты, могут получить компенсацию в виде материальной помощи, оказываемой Работодателем своим работникам, не превышающей 4000 (Четыре тысячи) рублей на одного Работника за календарный год;

в) для организации отдыха детей Работников Университет за счет средств от приносящей доход деятельности приобретает путевки в детские оздоровительные лагеря. Администрация города Ижевска и Работник частично возмещают Работодателю стоимость путевки в детские оздоровительные лагеря.

7.9. Работа с ветеранами

1. Звание «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» может быть присвоено Работнику или пенсионеру, проработавшему в Университете не менее 25 лет, а в случае наличия особых заслуг перед Университетом для бывших Работников – не менее 20 лет. Порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда Удмуртского государственного университета», права и обязанности ветеранов труда УдГУ устанавливаются локальным нормативным актом, утвержденным Ученым советом УдГУ по согласованию с Профкомом.

2. 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.

7.10. 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 минимального размера оплаты труда (МРОТ), имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 25 лет в размере двух МРОТ, имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 35 лет в размере трех МРОТ, 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. Размер выходного пособия исчисляется пропорционально доле занимаемой ставки на момент увольнения. Заявление Работника на получение выходного пособия подается не позднее дня увольнения;

г) в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, связанному с отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора – в размере не менее одного среднемесячного заработка, рассчитанного за предшествующий год.

2. Работодатель оказывает за счет средств от приносящей доход деятельности 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, оказываемой Профкомом членам профсоюза, определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

7.11. 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, других Работников, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

7.12. 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 (биогеоэкологическая станция, учебно-спортивная 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. 86 – 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) сохранять за Работниками, участвующими в забастовке, а также за Работниками, приостановившими работу в случаях, предусмотренных статьёй 142 Трудового Кодекса РФ или Коллективным договором, место работы, должность и заработную плату в полном размере;

з) в случае смерти Работника предоставить по заявке бесплатно транспорт, помещение столовой.

7.13. 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 локальным нормативным актом, являющимся приложением к Коллективному договору. **Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются приказом ректора.**

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 принимающая 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.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, направление Работников на прохождение независимой оценки квалификации

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

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

а) Работодатель определяет необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд;

б) подготовка Работников и дополнительное профессиональное образование Работников, направление Работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются локальными нормативными актами, трудовым договором;

в) формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учетом мнения Профкома.

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 субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания при условии наличия данного направления расходов в составе базовых нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и программ среднего профессионального образования, 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 степени 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 Университете, Работодатель обязуется при наличии источника возмещения снизить стоимость обучения Работнику, для которого УдГУ является основным местом работы, в следующем порядке:

а) при получении первого среднего профессионального или первого высшего образования на платной основе устанавливается размер снижения стоимости обучения от 10% до 35% стоимости обучения, установленной на текущий учебный год;

б) аспирантам заочной формы обучения на платной основе, одновременно являющимися Работниками, для которых УдГУ является основным местом работы, устанавливается размер снижения стоимости обучения от 10% до 50% стоимости обучения, установленной на текущий учебный год; решение о снижении стоимости принимается 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).

в) при профессиональной переподготовке кадров в рамках оказываемых структурными подразделениями Университета платных образовательных услуг, если направленность (профиль) программы профессиональной переподготовки соответствует требованиям к образованию и обучению по занимаемой должности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов (при наличии) или необходимо для соблюдения требований к квалификации, установленных Единым квалификационным справочником должностей, обучение осуществляется за счет средств Университета в размере 100% стоимости обучения, утвержденной по соответствующей образовательной программе.

4. При получении детьми Работников первого среднего профессионального или первого высшего образования в Университете на платной основе Работодатель обязуется предоставить соответствующим Работникам, для которых УдГУ является основным местом работы, средняя заработная плата которых определяется в расчете на полную ставку, следующее снижение стоимости обучения:

Диапазон кратности средней месячной заработной платы за 12 предыдущих месяцев по отношению к МРОТ	Стаж работы по основному месту работы в УдГУ		
	не менее 10 лет	не менее 15 лет	не менее 25 лет
до 1,5	до 10%	до 20%	до 35%
от 1,51 до 2,5	до 5%	до 10%	до 25%
от 2,51 до 3,5	до 3%	до 5%	до 10%
свыше 3,51	--	--	до 5 %

5. Решение о снижении стоимости обучения Работникам в соответствии с **частями 3, 4 настоящей статьи** принимается при выполнении следующих условий: наличие денежных средств, направляемых на социальную поддержку Работников, сформированных в соответствии с **частью 2 статьи 7.1**, наличие стажа работы Работника в УдГУ не менее трех лет; обучение по направленности (профилю) подготовки, соответствующей занимаемой должности или профессии; наличие в трудовом договоре обязательства Работника о продолжении трудовых отношений с ФГБОУ ВО «УдГУ» после получения образования на срок не менее трех лет. Порядок снижения стоимости платных образовательных услуг, предоставляемых Работникам по договорам об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом УдГУ, которое утверждается Ученым советом УдГУ и, после согласования с Профкомом, вступает в силу и становится Приложением к Коллективному договору.

6. При обучении в университете двух или более детей одного Работника, снижение стоимости обучения, указанное в пункте настоящей статьи предоставляется Работнику на каждого ребенка. В случае если оба родителя одного ребенка являются Работниками университета, снижение стоимости обучения может предоставляться каждому из родителей. Общий размер снижения стоимости обучения, получаемый родителями определяется путем суммирования в соответствии со шкалой, представленной в таблице:

Диапазон кратности средней месячной заработной платы за 12 предыдущих месяцев по отношению к МРОТ	Стаж работы по основному месту работы в УдГУ		
	не менее 10 лет	не менее 15 лет	не менее 25 лет
до 1,5	до 10%	до 20%	до 25%

от 1,51 до 2,5	до 5%	до 15%	до 20%
от 2,51 до 3,5	до 3%	до 10%	до 15%
свыше 3.51	--	--	до 10%

7. В целях улучшения качества образования, повышения острепенности 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 40 000 рублей;

б) при присвоении Работнику из числа профессорско-преподавательского состава ученой степени доктора наук в размере 60 000 рублей;

в) при присвоении Работнику из числа профессорско-преподавательского состава степени PhD в размере 50 000 рублей;

г) научному руководителю Работника из числа профессорско-преподавательского состава при присвоении ученой степени кандидата наук в размере 20 000 рублей;

д) научному консультанту Работника из числа профессорско-преподавательского состава при присвоении ученой степени доктора наук в размере 20 000 рублей.

8. Указанные в части 7 настоящей статьи выплаты осуществляются пропорционально доле занимаемой Работником ставки по должности профессорско-преподавательского состава и в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

8.2. Повышение квалификации педагогических Работников

1. Работодатель обеспечивает направление педагогических Работников для получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности 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 обучение по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3. Направление на стажировку педагогических Работников осуществляется Работодателем по рекомендации институтов.

8.3. Повышение квалификации научных Работников

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

2. Направление на стажировку научных Работников осуществляется Работодателем по рекомендации научных подразделений.

8.4. Повышение квалификации других категорий Работников

1. Профессиональное обучение или обучение по программам дополнительного профессионального образования 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 всех Работников по заключению Коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него, а также представления интересов всех Работников в иных случаях. Принятие Работодателем локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Отраслевым соглашением, в которых установлена обязанность Работодателя по учету мнения представительного органа Работников, осуществляется по согласованию с выборным органом Профсоюзной организации.

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.

7. Работодатель обеспечивает право представителей Профкома (председателя Профсоюзной организации или другого представителя, делегированного Профкомом) участия в работе коллегиальных органов управления Университета, к которым относятся общее собрание (конференция) Работников и обучающихся УдГУ, ученый совет. Профком обеспечивает участие своих представителей в работе коллегиальных органов управления, осуществляющих проведение конкурса на замещение должностей педагогических Работников и научных Работников.

8. Вопросы взаимодействия Профсоюзной организации студентов Удмуртского государственного университета (студенческой профсоюзной группы Профсоюза) и ФГБОУ ВО «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) безвозмездно предоставляет отдельное помещение (комната № 305 учебного корпуса № 1) отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, охраной и оборудованием; 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 Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

ж) оргтехнику, компьютерное оборудование (системный блок, дисплей, печатающее устройство), копирующее устройство, сетевое оборудование

з) при необходимости ремонт или замену компьютерной техники, обеспечение расходными материалами, бумагой, заправку картриджей печатающих и копирующих устройств;

и) мебель, необходимый инвентарь;

к) помещения для проведения собраний и совещаний, иных мероприятий Профкома, в том числе конференц-зал для заседаний Профкома не реже одного раза в месяц;

л) автотранспорт по заявке Профкома;

м) размножение информационных материалов (по заявке).

3. Работодатель:

а) обеспечивает при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное, бесплатное и своевременное перечисление на расчетный счет Профсоюзной организации удержанных членских профсоюзных взносов в размере и порядке, установленных Уставом Общероссийского Профсоюза Образования и актами Профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выплатной заработной платы;

б) по письменным заявлениям Работников, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений согласно части 2 статьи 30 ТК РФ, ежемесячно, бесплатно и своевременно перечисляет в соответствии с частью 6 статьи 377 ТК РФ

и пунктом 4 статьи 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» денежные средства из заработной платы указанных Работников на расчетный счет Профсоюзной организации на условиях и в порядке, которые установлены Профсоюзной организацией.

в) предоставляет по запросу Профкома информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских профсоюзных взносов;

г) обеспечивает обработку, передачу и хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве УдГУ;

д) 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;

е) принимает на себя обязательство по накоплению и передаче отходов потребления, образовавшихся в процессе деятельности организации, для размещения на полигоне ТКО по договору со специализированной организацией.

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 коллегиальных органов управления 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 между Работодателем и Профкомом.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

1. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, Работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, перемещение или временный перевод указанных профсоюзных Работников на другую работу по инициативе Работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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 являются, 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 созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

4. Стороны исходят из того, председателю Профкома, членам президиума Профсоюзной организации за организацию контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; контроля за выполнением условий трудовых договоров Работников, коллективных договоров, соглашений; за содействие в создании в образовательной организации высшего образования благоприятного климата в коллективе; за работу по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации высшего образования, участие в разработке локальных нормативных актов, участие в подготовке и организации социально - значимых мероприятий, за реализацию социальных программ, по представлению председателя Профкома могут быть установлены стимулирующие надбавки в следующих размерах: председателю профкома до 20%, другим членам президиума профкома до 10% от должностного оклада по основному месту работы в УдГУ.

Стороны согласились, что членам выборного профсоюзного органа, не освобожденным от основной работы в Университете, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, учебная нагрузка устанавливается в объеме ниже средней учебной нагрузки, предусмотренной по структурному подразделению, не менее чем на 10% пропорционально доле занимаемой ставки.

5. По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих неосвобожденных членов Профкома, председателей профбюро институтов 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.

7. Работодатель предоставляет председателю Профкома, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск длительностью не менее 2 дней.

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

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

2. Проекты локальных нормативных актов, являющиеся приложением к Коллективному договору, в том числе:

- а) Положение об оплате труда Удмуртского государственного университета;
- б) Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера в УдГУ;
- в) Положение о льготном порядке оплаты за обучения в ФГБОУ ВО «УдГУ»;
- г) Положение о направлении Работников ФГБОУ ВО «УдГУ» в служебные командировки;
- д) Положение о форме и порядке заключения трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера в Удмуртском государственном университете;

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

согласовываются с Профсоюзной организацией, рассматриваются на Ученом совете Университета и утверждаются сторонами Коллективного договора.

3. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом следующие локальные нормативные акты, включая приказы, распоряжения, связанные с реализацией коллективных прав Работников:

а) локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда;

б) об установлении размеров ставок почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, в том числе в филиалах;

в) об установлении, изменении порядка выдачи молока или других равноценных продуктов Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также об установлении, изменении размеров денежной компенсации, производимой взамен выдачи молока или других равноценных продуктов;

г) о сокращении численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

д) о порядке использования средств на мероприятия по охране труда;

е) об утверждении должностных инструкций;

ж) о привлечении Работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 - 3 ст. 99 ТК РФ;

з) о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

и) о размере повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

к) об установлении, изменении системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

л) об определении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

н) о применении необходимых мер при угрозе массовых увольнений Работников (ст. 180 ТК РФ);

м) об установлении перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

н) о временном переводе Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя; Порядок, срок и размер возмещения расходов;

о) об установлении, изменении режимов рабочего времени;

п) об установлении 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;

р) устанавливающие формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации;

с) об утверждении правил и инструкций по охране труда для Работников.

4. При принятии локального нормативного акта по согласованию с выборным органом Профсоюзной организации работодатель направляет проект соответствующего локального нормативного акта в выборный орган Профсоюзной организации. Выборный орган Профсоюзной организации осуществляет согласование локального нормативного акта, что подтверждается согласующей подписью председателя Профкома на проекте локального нормативного акта, либо

отказывает в согласовании, в случаях, если нормы локальных нормативных актов ухудшают положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями.

В случае отказа выборного органа Профсоюзной организации от согласования локального нормативного акта, стороны обязаны провести дополнительные консультации. При недостижении согласия по итогам дополнительных консультаций вопрос о согласовании проекта локального нормативного акта рассматривается в рамках согласительных процедур, проводимых Комиссией по социальному партнерству, порядок работы которой определяется главой 13 настоящего Коллективного договора.

5. Не подлежат применению:

- а) нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями;
- б) локальные нормативные акты, принятые без учета мнения Профкома или с нарушением порядка учета мнения Профкома (для локальных нормативных актов, в отношении которых такой порядок обязателен при их принятии);
- в) локальные нормативные акты, не согласованные Профкомом (в случаях, когда такое согласование является обязательным при принятии локальных нормативных актов).

В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

6. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих индивидуальных правоприменительных актов Работодателя:

- а) о работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- б) графиков отпусков;
- в) графиков сменности;
- г) приказов об установлении Работникам стимулирующих выплат и премий (разовых поощрительных выплат);
- д) приказов об увольнении по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, Работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, а руководителей (их заместителей) – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7. 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 **частью 7 статьи 3.1 Коллективного договора**, подтверждающая участие представителя Работников структурного подразделения в подготовке соответствующего решения.

9.5. Список коллегияльных органов, 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 партнерству;
- б) комиссия по социальному страхованию;

- в) комиссия по трудовым спорам;
- г) комиссия по охране труда;
- д) комиссия по использованию спортивных сооружений и организации оздоровительной работы среди Работников.

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) комиссия по профессиональной этике;
- к) антикоррупционная комиссия;
- л) другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Университета.

10. Обязательства Профкома

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 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 в соответствии с законодательством РФ.

11. Обязательства Работников

11.1 Обязанности Работников

1. Обязанности Работников устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, конкретной должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

12. Ответственность сторон

12.1 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) осуществление переговоров и консультаций в целях согласования выборным органом Профсоюзной организации проектов локальных нормативных актов;
- д) 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 охраны 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, острепенности, 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 изменений и дополнений в Приложения

1. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

2. Проекты локальных нормативных актов, указанных в части 2 статьи 9.4 настоящего Коллективного договора, являющихся Приложениями к Коллективному договору, согласовываются с Профсоюзной организацией, рассматриваются на Ученом совете Университета и утверждаются сторонами Коллективного договора. После чего указанные акты становятся Приложениями к Коллективному договору. Внесение изменений и дополнений в указанные Приложения, включение, исключение из Коллективного договора указанных Приложений производятся 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 Приложения к Коллективному договору.

14.2. Перечень Приложений

1. В состав Коллективного договора входят следующие Приложения:

а) приложения, принимаемые Ученым советом Университета и вступающие в силу после утверждения сторонами:

Приложение 1. Положение об оплате труда в ФГБОУ ВО «УдГУ»;

Приложение 2. Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «УдГУ»;

Приложение 3. Положение о льготном порядке оплаты за обучение в ФГБОУ ВО «УдГУ»;

Приложение 4. Положение о направлении Работников ФГБОУ ВО «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 ВО «УдГУ» и профсоюзной организацией студентов ФГБОУ ВО «УдГУ» (после заключения).