

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»

Утвержден на конференции
работников ФГБОУ ВО
«РГУ им. А.Н. Косыгина»
« ____ » _____ 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
на 2020-2023 г.г.

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Университета

_____ А.Е. Попел
« » _____ 2020 г.

От работодателя:
Ректор ФГБОУ ВО
«РГУ им. А.Н. Косыгина»

_____ В.С. Белгородский
« » _____ 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет, РГУ им. А.Н. Косыгина) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, повышения уровня жизни работников, введения дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот работникам, проведения мероприятий по оздоровлению и организации отдыха работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

Коллективный договор основывается: на Конституции Российской Федерации; Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законе Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; приказе Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель в лице ректора Университета Белгородского Валерия Савельевича (далее – Администрация) и работники Университета в лице первичной профсоюзной организации работников (далее – Профком).

Интересы работников Университета и его филиалов при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации прав на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет Профком РГУ им. А.Н. Косыгина Профсоюза работников народного образования и науки.

1.3. Предметом Коллективного договора является принятие работодателем и работниками взаимных обязательств, способствующих эффективному выполнению Университетом его уставной деятельности.

Администрация при наличии финансовых возможностей может устанавливать льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами или иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Коллективный договор устанавливает согласованные обязательства работодателя по социальной защищенности работников.

1.4. Администрация согласовывает с Профкомом проекты локальных нормативных актов, затрагивающие социально-экономические, профессиональные и трудовые права и обязанности работников, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В соответствии с этим стороны согласились, что принятие локальных нормативных актов, разработка положений, регламентирующих трудовую деятельность работников, осуществляется работодателем с учетом мнения Профкома и положений настоящего Коллективного договора.

1.5. Администрация и Профком оказывают взаимную поддержку и содействие в разработке и выполнении мероприятий, направленных на улучшение условий труда, учебы и отдыха работников Университета, по взаимной договоренности проводят их совместно.

1.6. Стороны признают необходимость обязательного пересмотра положений Коллективного договора в случае, если их содержание входит в противоречие с изменяющимся законодательством или условиями финансирования Университета.

1.7. Все локальные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в Университете в сфере социально-трудовых отношений, считаются недействительными в части, противоречащей настоящему Коллективному договору.

1.8. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Университета.

1.9. Стороны Коллективного договора обязуются провести обсуждение итогов его выполнения на конференции работников в последний год действия Коллективного договора.

1.10. Трудовой распорядок, права и обязанности Администрации и работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, являющимися приложением к Коллективному договору.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работником Университета и работодателем возникают на основании трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ). Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и приказом Минтруда России № 167н от 26.04.2013 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

2.3. Администрация до подписания трудового договора с работником знакомит его под роспись с должностной инструкцией, условиями и оплатой

труда, Уставом Университета, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями и трудовым договором, допускается только при условии соблюдения требований ТК РФ.

2.5. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок с возможным установлением испытания в соответствии с требованиями ТК РФ. Заключение срочного трудового договора с работниками допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6. Трудовой договор с педагогическими работниками, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, заключается 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.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Трудовой договор с работником прекращается при не избрании на должность по конкурсу или отказе от участия в конкурсе.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся его неотъемлемой частью.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.9. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, при которых вводятся условия труда, отличающиеся от нормальных (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.). Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов Университета;

- порядок формирования списка работников и определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в Университете (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств.

2.10. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

2.11. В случае признания по результатам аттестации научно-педагогического работника несоответствующим занимаемой должности трудовой договор расторгается.

При этом увольнение по указанному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Университете 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. Также Администрация обязана предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии,

имеющиеся в Университете.

2.12. Администрация обеспечивает создание условий для профессионального роста работника путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник Университета имел возможность повысить квалификацию по своей специальности не реже одного раза в три года.

2.13. Профессорам, докторам наук Университета в возрасте более 75 лет, имеющим выдающиеся заслуги в науке, в развитии Университета и стаж работы в Университете не менее 25 лет, может предоставляться возможность перевода на должность научного сотрудника соответствующей кафедры на неопределенный срок.

2.14. Администрация при привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда при равной квалификации специалистов преимущество отдает работникам, для которых Университет является основным местом работы.

2.15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Администрации в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, осуществляется с учетом мнения Профкома (статья 82, 373 ТК РФ).

2.16. Администрация при сокращении численности штата научно-педагогических работников Университета в первую очередь расторгает трудовые договора с лицами, выполняющими работу по совместительству.

2.17. Администрация уведомляет Профком в письменной форме о принятии решения по сокращению численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала сокращения, при массовых увольнениях - за три месяца (статья 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей, предполагаемых к сокращению работников и основания решения о сокращении.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

А) сокращение численности или штата работников в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

- 60 и более человек в течение 60 дней;

- 100 и более человек в течение 90 дней;

Б) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией Университета;

В) увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Университете.

2.18. Профком представляет в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 ТК РФ).

2.19. Профком осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносит предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.20. Профком предлагает конструктивные меры по социально-экономической защите высвобождаемых работников.

2.21. При сокращении численности или штата работников,

преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной квалификации преимущество имеют работники в соответствии со статьей 179 ТК РФ, а также работники:

- проработавшие в Университете свыше 20 лет и не достигшие пенсионного возраста;

- работники, на иждивении которых имеются дети-инвалиды.

2.22. Администрация (в случае массовых увольнений) при наличии финансовых средств может принять дополнительные меры социальной поддержки высвобождаемым работникам.

2.23. При увольнении Работника по сокращению численности или штата работников Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока при уведомлении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. Профком представляет интересы работников при изменении вида, организационно-правовой формы Университета, сокращении рабочих мест и содействует защите их трудовых прав осуществляя контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.25. Администрация и Профком для урегулирования конфликтных трудовых ситуаций на паритетных началах создают комиссию по трудовым спорам.

2.26. Работники Университета:

- обеспечивают добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей по трудовому договору, своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов работодателя (статья 21 ТК РФ);

- обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;

- создают и сохраняют благоприятный психологический климат в коллективе, уважая права друг друга;

- активно участвуют в разработке и реализации концепции (программы) развития Университета.

2.27. Научно-педагогические работники Университета обеспечивают:

- системное внедрение в педагогическую практику современных форм и методов обучения, новейших технических средств, инновационных, высокоэффективных технологий;

- развитие у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей, потребность познания и постоянного совершенствования;

- разработку и внедрение дополнительных профессиональных программ по повышению квалификации и переподготовке специалистов;

- постоянную актуализацию учебно-методических комплексов по

дисциплинам;

- системное осуществление научных исследований, обеспечивающих высокий научно-методический уровень обучения;

- публикации по своей научно-исследовательской деятельности;

- воспитание ответственности и соучастие обучающихся во всех процессах, происходящих в Университете и в России в целях формирования у них гражданственности, трудолюбия, нравственности, духовности, сохранения общечеловеческих ценностей.

2.28. Работники обязуются не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба имиджу Университета, его имуществу и финансам.

2.29. Профком обеспечивает защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3.1. Администрация обязуется оплачивать труд работника Университета на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Коллективного договора, Положения об оплате труда работников.

3.2. Должности работникам устанавливаются по квалификационным уровням (ПКУ) профессионально-квалификационной группе (ПКГ) работника в соответствии с «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1-н, а также в соответствии с профессиональными стандартами, переход на которые осуществляется в установленном порядке.

3.3. На должности доцента и профессора могут быть назначены лица, соответствующие установленным требованиям, предусмотренными «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1-н и профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н.

3.4. В Университете осуществляются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад с повышающим коэффициентом в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ работника;

- персональный повышающий коэффициент;

- обязательные надбавки и доплаты, установленные законодательством и выплачиваемые работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

- надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с Положением об оплате труда;

- почасовая оплата;

- надбавки (доплаты) за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, индивидуальные надбавки.

3.5. В заработную плату работника включается: должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты. Предельными размерами заработанная плата не ограничивается.

3.6. Средняя месячная заработная плата преподавателей гимназии и колледжа Университета определяется:

- должностным окладом в соответствии с квалификационным уровнем преподавателя;

- часовой тарификационной ставкой, устанавливаемой путем деления должностного оклада (ставки) преподавателя на среднюю месячную норму учебной нагрузки (72 часа);

- объемом учебной нагрузки преподавателя на соответствующий учебный год;

- выполнением дополнительных обязанностей, связанных с образовательным процессом (проверка письменных работ, заведующей лабораторией, заведующей кабинетом);

- компенсационные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда;

- стимулирующие надбавки в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными Положением об оплате труда.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится исходя из объема рабочего времени, указанного в трудовом договоре работника.

3.8. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.9. Каждый работник Университета имеет право на увеличение оплаты труда с изменением своего квалифицированного уровня, стажа работы, количества и качества труда, его сложности и интенсивности. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в отпуске или в период временной нетрудоспособности выплата измененной заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.10. При наличии финансовой возможности и по решению Ученого совета работникам Университета могут устанавливаться надбавки за стаж работы в Университете.

3.11. В структурных подразделениях, реализующих программы общего образования и среднего профессионального образования почасовая оплата труда преподавателей применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате педагогической работы сверх установленной годовой учебной нагрузки.

3.12. Работникам Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки таких рабочих мест осуществляются компенсационные выплаты в процентном соотношении от должностного оклада (статья 147 ТК РФ).

3.13. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством.

3.14. Администрация обеспечивает своевременную выплату заработной платы путем перечисления на лицевые счета работников не реже двух раз в месяц: 20 числа текущего месяца, оставшуюся часть - 5 числа следующего рабочего месяца.

3.15. При направлении работника в служебную командировку, связанную с учебным процессом, Администрация обеспечивает оплату командировочных расходов работника до даты его направления в командировку (при наличии заявки).

3.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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.

3.17. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет его заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или в других аналогичных случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за

неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

3.18. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, производятся удержания за неотработанные дни отпуска. Удержания не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата сотрудников;
- призыв работника на воинскую службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника.

3.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.20. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

3.21. Заработная плата выплачивается работнику (в месте выполнения им работы) путем перечисления на указанный работником счет в банке, либо на счет в банке, открытый Администрацией для работника с его согласия.

3.23. Профком осуществляет переговоры (консультации) с Администрацией в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

3.22. Профком рассматривает жалобы и заявления работников по вопросам заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства определяется настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовыми

договорами, расписанием занятий.

4.2. В соответствии с ТК РФ для педагогических работников Университета на одну должностную ставку устанавливается шестидневная 36-часовая рабочая неделя для выполнения учебной преподавательской работы, осуществления учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других образовательных функций.

4.3. Учебная нагрузка педагогических работников Университета определяется их уровнем квалификации в объеме не более 900 часов в учебном году на одну ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки на одну ставку заработной платы по соответствующим должностям педагогических работников и нормы времени учебной работы ежегодно устанавливается приказом Ректора по согласованию с Профкомом.

4.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников гимназии и колледжа определяется их уровнем квалификации в объеме 720 часов на одну ставку заработной платы в год, при этом верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам среднего профессионального образования устанавливается в объеме 720 часов.

Педагогическим работникам, реализующим программы среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам гимназии устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

Педагогическим работникам гимназии, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно

догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагогические работники гимназии должны быть уведомлены не позднее чем за два месяца.

4.5. Педагогическим работникам, реализующим дополнительные профессиональные программы, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава и устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

4.6. Режим рабочего времени педагогических работников Университета, в том числе заведующих кафедрами, определяется в пределах 6-дневной 36-часовой рабочей недели. Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом выполнения установленного годового объема учебной нагрузки, расписанием учебных занятий.

Часы, свободные от проведения занятий, педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению для выполнения иных видов работ, предусмотренных индивидуальными планами: все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов работы преподавателями осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов и директорами институтов.

4.7. Режим работы для директоров институтов, деканов факультетов устанавливается продолжительностью 36 часов в неделю при 6-дневной рабочей неделе с одним выходным днем (воскресенье).

4.8. Для персонала и структурных подразделений Университета, непосредственно связанных с организацией и проведением учебного процесса, устанавливается 6-дневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

4.9. Для работников, не относящихся к категории научно-педагогических работников, устанавливается режим рабочего времени при 6-дневной 40-часовой рабочей неделе с одним выходным днем (воскресенье).

По решению Ректора для некоторых категорий работников может быть установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.10. Для работников хозяйственных служб, в отношении которых по условиям непрерывной работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная продолжительность рабочего времени допускается ведение графика сменности и суммированного учета рабочего времени, утверждаемого Ректором Университета/директором филиала, с учетом мнения Профкома.

4.11. Привлечение работников к работе в выходные дни допускается по приказу Ректора Университета, с письменного согласия работника и учетом мнения Профкома.

4.12. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере либо по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

4.13. По согласованию с Профкомом приказом Ректора Университета

может быть установлен перечень работников с особым режимом работы - ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ). В соответствии с указанным режимом отдельные работники могут привлекаться при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.14. Администрация Университета обеспечивает своевременное утверждение документов по планированию учебного процесса на предстоящий учебный год:

- до 15 июня норм годовой учебной нагрузки по должностям педагогических работников, норм времени для расчета учебной работы педагогических работников (первая и вторая половина дня), закрепления дисциплин за кафедрами университета, закрепления направлений подготовки (специальностей) за выпускающими кафедрами университета, календарных графиков учебного процесса, графиков учебного процесса, предварительного расчета учебной нагрузки (с учетом 1 курса только по бюджетным местам приема студентов);

- до 01 сентября уточненного расчета учебной нагрузки с учетом зачисления обучающихся на 1 курс.

4.15. Работник обязан своевременно извещать Администрацию Университета о периоде временной нетрудоспособности и иных уважительных причинах невыхода на работу.

4.16. Педагогическим работникам ежегодно предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным работникам ежегодно предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью (графиком) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом Ректора Университета с согласия работника. При этом производится перерасчет денежных сумм, приходящихся на дни неиспользованного отпуска. Разница засчитывается (удерживается или доплачивается) при выплате текущей заработной платы. При предоставлении не использованных дней отпуска, из-за отзыва работника, в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.19. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.20. По согласию сторон трудового договора при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (статья 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника.

4.22. Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.23. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (статья 119 ТК РФ).

В случае переноса либо неиспользования дополнительно оплачиваемого отпуска, а также увольнения работника, которому предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном законодательством для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем утверждается распоряжением Ректора по согласованию с Профкомом, локальными нормативными актами Университета.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.24. Работникам, имеющим путевки на лечение (в соответствии с медицинским заключением) по согласованию с Администрацией может быть предоставлен очередной отпуск вне графика по личному письменному заявлению, представленного не позднее, чем за 15 дней до начала отпуска.

4.25. По представлению руководителя подразделения на основании письменного заявления работника, ему может быть предоставлен кратковременный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам сроком до пяти календарных дней.

4.26. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию.

4.27. Администрация на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работающим ветеранам труда - до 30 календарных дней в году;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, - до 14 календарных дней в году;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - до 14 календарных дней в году;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,

а также отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 календарных дней в году.

4.28. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.29. Профком осуществляет контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

5.1. Администрация обеспечивает безопасные для здоровья условия труда работников и обучающихся, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Для реализации этих задач Администрация осуществляет ряд мероприятий по охране и безопасности труда. Перечень этих мероприятий указывается в ежегодном Плане мероприятий по охране труда, принимаемом по согласованию с Профкомом.

5.2. Администрация выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда (в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценке рабочих мест по условиям труда), из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета.

5.3. Администрация:

5.3.1. обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении образовательного и технологических процессов, а также при использовании инструментов, сырья и материалов;

5.3.2. поддерживает в надлежащем состоянии аудиторный и лабораторный фонд, здания и сооружения Университета;

5.3.3. обеспечивает учебные аудитории современными техническими средствами для проведения практических занятий;

5.3.4. обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам;

5.3.5. обеспечивает пожарную безопасность Университета;

5.3.6. обеспечивает проведение специальной оценки рабочих мест работников в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

5.3.7. принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся и при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

5.3.8. организывает и проводит расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися в установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами порядке;

5.3.9. обеспечивает в течение года в помещениях Университета нормативный температурный режим. Администрация по согласованию с Профкомом может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением оплаты труда при нарушении температурного режима;

5.3.10. в соответствии с законодательством осуществляет ежегодное обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3.11. включает Профком в список обязательной рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников.

5.3.12. обеспечивает за счет средств Университета проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.13. 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 в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения города Москвы, утвержденного соответствующим постановлением Правительства Москвы, на дату смерти.

5.3.14. предусматривает участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представляет информацию в Профком о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;

5.3.15. использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации.

5.4. Профком:

5.4.1. обязуется оказывать содействие работникам в реализации их права на безопасные для здоровья условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде;

5.4.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

5.4.3. контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников;

5.4.4. обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзной организации по охране труда работников и обучающихся Университета, организывает их обучение за счет средств социального страхования и профсоюзного бюджета, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной безопасности;

5.4.5. представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

5.4.6. обеспечивает в установленном порядке за счет средств Фонда социального страхования возмещение вреда, причиненного здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей.

5.5. Администрация совместно с Профкомом:

5.5.1. разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда для работников и обучающихся;

5.5.2. организуют для работников обучение по вопросам требований охраны труда с последующей проверкой знаний, а также повышение квалификации работников службы охраны труда;

5.5.3. на паритетной основе создают комиссию по охране труда, которая осуществляет контроль за состоянием охраны труда работников и обучающихся Университета;

5.5.4. проводят два раза в год административно-общественный контроль состояния охраны труда и средств пожаротушения;

5.5.5. обеспечивают беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов Фонда социального страхования, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.6. Работники:

5.6.1. обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, требования охраны труда, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами;

5.6.2. обязаны проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

5.6.3. обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

5.6.4. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация направляет экономию фонда оплаты труда, в том числе финансовых средств от приносящей доход деятельности, на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей, обучающихся;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также возможное доленое участие в строительстве жилья работникам.

6.2. Администрация осуществляет повышение должностных окладов научно-педагогическим работникам в соответствии с квалификационным уровнем соответствующей профессионально-квалификационной группы работников.

6.3. Администрация обеспечивает повышение заработной платы работнику путем увеличения должностных окладов работника, применяя систему персональных повышающих коэффициентов, стимулирующих выплат, премий за качественные показатели работы.

6.4. Администрация обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществляя обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.5. Администрация своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

6.6. Преподавателю со стажем работы в Университете не менее двух лет при поступлении в аспирантуру по рекомендации Ученого совета может быть снижена оплата за обучение в аспирантуре.

6.7. Работникам со стажем работы в Университете не менее одного года, по решению Ученого совета и рекомендации подразделения может быть снижена стоимость обучения по заочной или очно-заочной формам обучения в Университете.

6.8. Администрация обеспечивает функционирование пунктов питания для обучающихся и работников в основных учебных корпусах Университета.

6.9. Администрация, исходя из финансовых возможностей, по

согласованию с Профкомом может производить частичную оплату медицинских услуг (кроме, стоматологических) работникам.

6.10. Администрация совместно с Профкомом может рассматривать вопрос о выделении финансовой помощи на осуществление работниками добровольного медицинского страхования.

6.11. Администрация обеспечивает функционирование медпункта или заключает договоры с медицинскими учреждениями на обслуживание работников и обучающихся.

6.12. Администрация совместно с Профкомом предоставляют работникам возможность использования спортивных комплексов Университета на бесплатной основе.

6.13. Администрация, исходя из финансовых возможностей, совместно с Профкомом осуществляют работу по организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников за счет финансовых средств Университета и средств профсоюзного бюджета.

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

6.15. Профком ведет делопроизводство по учету потребности, регистрации и выдаче путевок, обеспечивает гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению и отдыху работников и их детей.

6.16. Администрация ежегодно может выделять до 1 % финансовых средств от приносящей доход деятельности Университета в распоряжение Профкома на социальную поддержку работников. Профком ежегодно отчитывается об использовании выделенных средств на Конференции трудового коллектива Университета.

6.17. Администрация из финансовых средств Университета осуществляет единовременные социальные выплаты работникам:

- в связи с юбилейными датами в размере до 25000 рублей;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников;
- на лечение и дорогостоящие лекарства при предъявлении соответствующих документов;
- неработающим пенсионерам, проработавшим в Университете не менее 20 лет;
- работающим и неработающим ветеранам Великой отечественной войны;
- в иных трудных жизненных ситуациях работников.

6.18. Администрация согласовывает с Профкомом выдвижение работников на внутренние, отраслевые, правительственные награды, почетные звания.

6.19. Работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию со стажем работы в образовательной организации не менее 25 лет, в том числе не

менее 10 лет в Университете, при наличии финансовых средств может осуществляться по согласованию с Профкомом единовременная выплата в размере до двух средних заработных плат по основному месту работы.

6.20. Администрация и Профком проводят с долевым финансовым участием социально-значимые мероприятия, посвященные:

- Дню Победы в ВОВ;
- Дню Защитника Отечества и Международному женскому дню;
- юбилейным датам Университета;
- Дню первокурсника и Дню знаний;
- юбилейным датам ветеранов ВОВ и ветеранов труда Университета, внесшим значительный вклад в развитие Университета;
- другим значимым событиям Университета.

6.21. Профком организует проведение из средств профбюджета новогодних мероприятий для детей работников, а также их отдых в каникулярный период по льготным путевкам.

7. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Права и гарантии деятельности Профкома определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной профсоюзной организации сотрудников и студентов МГУДТ.

7.2. Работодатель, численность работников которого превышает 100 человек, безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

7.3. Администрация предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и системы оплаты труда; условий обеспечения питания; условий проживания в студенческих общежитиях и других вопросов.

7.4. Администрация готовит приказы и распоряжения с учетом мотивированного мнения Профкома по следующим вопросам (статья 8 ТК РФ):

- установление систем и форм оплаты труда, размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в том числе единовременных (статья 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- повышение заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- применения и снятия дисциплинарного взыскания работникам, состоящих в Профсоюзе, до истечения одного года со дня его применения (статьи 193, 194 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии при проведении аттестации работников которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию трудовых споров;
- разработка инструкций по охране труда;
- расследование несчастных случаев;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе Администрации (статьи 82, 373, 374 ТК РФ);
- оказание материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- выдвижение на правительственные награды;
- установление сроков выплаты заработной платы работников (статья 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие трудовые и социальные интересы работников.

7.5. Профсоюзная организация и ее выборный орган - Профком имеют право на осуществление контроля за соблюдением Администрацией и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Администрация обязана в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

7.6. Представители Профкома входят на паритетных началах в состав комиссий: по трудовым спорам, охране труда.

7.7. Профком в лице своих представителей обеспечивает участие в рассмотрении жалоб и заявлений работников в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника, работник и Профком обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд в установленном порядке.

Профком оказывает помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (статья 370 ТК РФ, статьи 29 и 30 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.8. Профком обеспечивает консультации работникам по вопросам трудового законодательства, различным нормативным актам, касающимся их интересов. При возникновении конфликтов принимает меры к их урегулированию в рамках действующего законодательства.

7.9. Профком принимает участие в аттестации работников на соответствие их занимаемой должности.

7.10. Председатель Профкома в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления и комиссиях Университета.

7.11. Председатель Профкома входит в состав Ученого совета Университета.

7.12. Профком осуществляет коллегиальную деятельность по:

- подготовке и организации Конференций трудового коллектива Университета;

- организации социально значимых мероприятий для коллектива и обучающихся Университета;

- организации отдыха и лечения работников и их детей;

- организации медицинского обслуживания;

- организации новогодних мероприятий для детей работников Университета.

7.13. Профком оказывает материальную помощь из профбюджета членам профсоюза и способствует реализации их права на получение установленных в Университете социальных выплат, в том числе:

- на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и отдых с частичной или полной оплатой;

- на приобретение медикаментов для лечения в связи с тяжелым заболеванием;

- на компенсацию стоимости платного лечения в стационаре; в связи с рождением ребенка и/или регистрацией брака работника; оказание материальной поддержки ветеранам войны и труда, работающим или ранее работавшим в университете, институте (филиале), филиале в целях их социальной защиты;

- выплата выходного пособия в размере двух месячных должностных окладов при выходе на пенсию работника, в связи с достижением пенсионного возраста и проработавшего в Университете не менее 20 лет;

- в связи с утратой имущества при стихийных бедствиях, при условии отсутствия договора страхования имущества;

- материальная помощь для организации похорон работника или его близких родственников;

- материальная помощь в объективно необходимых ситуациях: операции, медицинское обследование.

7.14. Администрация освобождает членов Профкома от выполнения должностных обязанностей, для участия в работе выборных профсоюзных органов в свободное от учебных занятий время с сохранением средней заработной платы.

7.15. Профком обязан информировать работников о своей деятельности и оповещать о предстоящих мероприятиях.

7.16. Администрация ежемесячно перечисляет на счет Профкома Университета членские профсоюзные взносы со всех видов заработной платы работников - членов профсоюза по их заявлениям не позднее следующего дня

после выплаты заработной платы (статья 377 ТК РФ).

7.17. Не освобожденному от основной работы председателю Профкома за дополнительную работу к трудовым обязанностям учебная нагрузка может снижаться или осуществляться ежемесячная стимулирующая выплата в соответствии с приказом Ректора.

7.18. Работа на выборной должности председателя Профкома и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении работников.

7.19. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами социального партнерства (работодателем и первичной профсоюзной организацией).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

8.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет в порядке, предусмотренном трудовым законодательством (статья 43 ТК РФ).

8.3. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

8.4. Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному соглашению сторон совместным решением Администрации и Профкома без созыва конференции работников в установленном порядке (статья 44 ТК РФ). Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе сторон, причем со стороны работников инициатива может исходить как от конференции работников Университета, так и Профкома. В случае не достижения соглашения по определенным вопросам, стороны используют предусмотренные законодательством примирительные процедуры.

8.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, изменения его типа, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

При смене формы собственности Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8.6. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств, стороны срочно проводят консультации и принимают совместные решения.

8.7. В месячный срок после подписания Коллективного договора стороны доводят его содержание до всех работников Университета.

8.8. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Администрацией и Профкомом Университета.

8.9. За невыполнение положений Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.