

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»

От Работодателя  
Ректор, профессор

От работников  
Председатель профсоюзной  
организации работников  
университета

\_\_\_\_\_ Н. П. Косарев

\_\_\_\_\_ В. Г. Казаков

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между  
Работодателем и работниками  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
на 2017 – 2019 годы

Рассмотрен и утвержден на  
конференции научно – педагогических  
работников, представителей других  
категорий работников и обучающихся  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Уральский государственный горный  
университет»

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 г.

Екатеринбург  
2017

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	5
1.1. Определения .....	5
1.2. Стороны Коллективного договора и принципы взаимоотношения сторон .....	5
1.3. Предмет Коллективного договора.....	6
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.....	6
1.5. Срок действия Коллективного договора .....	6
1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений .....	7
1.7. Контроль выполнения Коллективного договора .....	7
1.8. Приложения к Коллективному договору.....	8
<b>2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ</b> .....	8
2.1. Трудовой договор .....	8
2.2. Прием на работу .....	10
2.3. Отстранение от работы .....	11
2.4. Увольнение (прекращение трудового договора) .....	12
2.5. Должностные инструкции .....	17
2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска.....	18
2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска.....	20
2.8. Порядок предоставления длительных отпусков ППС.....	21
2.9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.....	22
<b>3. ОПЛАТА ТРУДА</b> .....	22
3.1. Общие требования.....	22
3.2. Сроки и порядок оплаты труда .....	24
3.3. Место выплаты заработной платы .....	25
3.4. Оплата отпусков .....	26
3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных .....	26
3.6. Районный коэффициент.....	26
3.7. Оплата командировочных расходов.....	26
3.8. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	27
3.9. Почасовая оплата.....	27
<b>4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ</b> .....	27
4.1. Продолжительность рабочего времени Работников.....	27
4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки ППС.....	28
4.3. Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками, работающими в научных подразделениях....	28
<b>5. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА</b> .....	29
5.1. Соглашение по охране труда .....	29
5.2. Средства, выделяемые на охрану труда.....	29

5.3. Общие требования к условиям труда.....	29
5.4. Требования к помещениям Университета .....	31
5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных .....	31
5.6. Противопожарные мероприятия.....	32
5.7. Перерывы для отдыха и питания.....	32
5.8. Обязанности Работника в области охраны труда .....	33
<b>6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>33</b>
<b>7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.....</b>	<b>34</b>
7.1. Средства социальной поддержки работников.....	34
7.2. Материальная помощь .....	34
7.3. Объекты социальной сферы Университета .....	35
7.4. Обеспечение работников жильем.....	35
7.5. Обеспечение работников питанием .....	35
7.6. Культурно-массовая работа .....	35
7.7. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа.....	36
7.8. Работа с ветеранами .....	36
7.9. Социальные гарантии работников при увольнении .....	36
<b>8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.....</b>	<b>37</b>
8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации .....	37
8.2. Повышение квалификации ППС .....	37
8.3. Повышение квалификации научных работников .....	38
8.4. Повышение квалификации АУП .....	38
<b>9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>38</b>
9.1. Взаимодействие Работодателя и Профкома.....	38
9.2. Гарантии профсоюзной деятельности.....	39
9.3. Гарантии профсоюзному активу.....	40
9.4. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом .....	40
9.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома.....	41
<b>10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА ПРОФКОМА .....</b>	<b>41</b>
10.1. Обязательства Профкома .....	41
10.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям.....	42
<b>11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН .....</b>	<b>43</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ .....</b>	<b>44</b>
Приложение 1. Соглашение по охране труда.....	45

Приложение 2. Список производств, профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный день .....	47
Приложение 3. Список должностей сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет», которым устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда .....	49
Приложение 4. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» .....	51
Приложение 5. Соглашение между администрацией и коллективом студентов очной формы обучения ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» .....	84
Приложение 6. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» .....	106
Приложение 7. Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» .....	129
Приложение 8. Положение о командировках ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» .....	157

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Определения

В настоящем Коллективном договоре применяются следующие термины: **Работодатель** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет» (в дальнейшем – Университет), юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30.

**Работники** – лица, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем. **Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и связанные с ними экономические отношения и заключаемый работниками и Работодателем в лице их представителей.

**Профсоюзный комитет (Профком)** – комитет первичной профсоюзной организации работников Университета.

## 1.2. Стороны Коллективного договора и принципы взаимоотношения сторон

Сторонами настоящего Коллективного договора являются Университет, именуемый далее «Работодатель», в лице ректора Косарева Николая Петровича, и работники Университета, в лице представителя работников университета, избранного решением конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» от 25 ноября 2016 года председателя Профкома Казакова Владимира Георгиевича.

Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации работников Университета, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

Для сторон настоящего Коллективного договора являются обязательными условия и Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, заключенного между работниками учреждений, подведомственных Министерству образования и науки в лице их полномочного представителя – профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, с одной стороны, и Работодателем в лице полномочного представителя – Министерства образования и науки РФ – с другой.

Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

– равноправие сторон;

- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями действующего трудового законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность условий Коллективного договора;
- контроль за выполнением условий Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

### **1.3. Предмет Коллективного договора**

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

### **1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора**

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Университета. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон в течение всего срока действия договора. При изменении законодательства считаются недействительными те статьи Коллективного договора, которые ухудшают положение работников Университета по сравнению с вновь установленными нормами.

### **1.5. Срок действия Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с 1 апреля 2017 года и действует по 31 декабря 2019 года. По истечении установленного срока Коллективный договор может быть продлен, но не более чем на три года. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Подписанный сторонами Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

### **1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений**

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах работников Университета и переговоров представителей Работодателя и Профкома, основанных на принципах социального партнерства и надежной защиты социальных прав каждого Работника.

Коллективный договор принимается конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся в Университете (далее – Конференция). Коллективный договор считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % делегатов Конференции от числа делегатов, принявших участие в голосовании.

Каждая из сторон Коллективного договора вправе проявить инициативу по внесению изменений или дополнений в Коллективный договор. Предложение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа изменения и дополнения в Коллективный договор принимаются Конференцией.

### **1.7. Контроль выполнения Коллективного договора**

1.7.1. Стороны создают комиссию по контролю за выполнением Коллективного договора.

1.7.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают План мероприятий по реализации Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, источников и размеров финансирования.

1.7.3. Университет размещает на своем официальном сайте текст Коллективного договора со всеми приложениями к нему, План мероприятий по реализации на текущий год и ежегодную информацию о его выполнении.

1.7.4. Стороны обязуются представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий Кол-

лективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 и ст. 54 ТК РФ).

1.7.5. Стороны обязуются рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

1.7.6. Контроль выполнения Коллективного договора и его приложений осуществляет постоянно действующая двухсторонняя комиссия (Приложение № 8 к Коллективному договору) по подготовке проекта Коллективного договора и проверке хода выполнения Плана мероприятий по реализации Коллективного договора. По результатам проверки составляется Акт, подписываемый сторонами Коллективного договора.

1.7.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Плана мероприятий по реализации Коллективного договора на Конференции работников.

## **1.8. Приложения к Коллективному договору**

Приложение 1. Соглашение по охране труда.

Приложение 2. Список производств, профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный день.

Приложение 3. Список должностей сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет», которым устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда.

Приложение 4. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет».

Приложение 5. Соглашение между администрацией и коллективом студентов очной формы обучения ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет».

Приложение 6. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет».

Приложение 7. Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет».

Приложение 8. Положение о командировках ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет».

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **2.1. Трудовой договор**



Стороны исходят из того, что трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) в результате:

- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности;
- назначения на должность или утверждения в должности, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом Университета;
- признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями и настоящим Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

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.

Трудовой договор и личное заявление Работника являются основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 ТК РФ. Заключению трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников предшествует конкурсный отбор претендентов.

Порядок и условия конкурсного отбора определяются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749.

Конкретные сроки трудового договора с лицами научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и научного состава) устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета (Университета, факультета).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ), если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, 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 отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда может повлечь за собой массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением между Работником и Работодателем, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа ППС допускается только с начала нового учебного года при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение условий трудового договора с Работником из числа ППС допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, при этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

## **2.2. Прием на работу**

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распо-

рядка и его должностной инструкцией, факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре.

При приеме на работу Работник проходит предварительный медицинский осмотр.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок не более 3 (трех) месяца с даты начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства, Коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Отдел кадров Университета выдает принятому на работу Работнику удостоверение соответствующего образца.

### **2.3. Отстранение от работы**

Работник отстраняется от работы (не допускать к работе) в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непройденной проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непройденного обязательного медицинского осмотра;
- выявления противопоказаний по здоровью для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Отстранение от работы оформляется приказом.

Работник отстраняется от работы (не допускает к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

## **2.4. Увольнение (прекращение трудового договора)**

Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Увольнение работников Университета, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 (части 1 ст. 81 ТК РФ), Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

### ***2.4.1. Прекращение трудового договора по соглашению сторон***

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ) на основании письменного заявления Работника, дополнительного соглашения к трудовому договору и приказа о расторжении трудового договора.

### ***2.4.2. Прекращение трудового договора в связи с истечением его срока***

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения за исключением истечения срока действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

С приказом о прекращении трудового договора Работник ознакомливается под роспись.

### ***2.4.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работника (по собственному желанию)***

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, то есть в день подачи заявления.

#### ***2.4.4. Прекращение трудового договора в связи с отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора***

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор вследствие отказа от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, на основании письменного волеизъявления Работника о несогласии как с работой в новых условиях, так и с предлагаемыми ему вакантными должностями (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

#### ***2.4.5. Расторжение трудового договора в связи с отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением либо отсутствием у работодателя соответствующей работы***

Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, является основанием для прекращения трудового договора (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

При расторжении трудового договора в связи с несоответствием Работника выполняемой работе вследствие состояния здоровья (инвалидности), препятствующего продолжению работы, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере:

- при стаже непрерывной работы в Университете более 20 лет – 100 % среднего месячного заработка;
- при стаже непрерывной работы в Университете от 10 до 20 лет – 50 % среднего месячного заработка.

#### ***2.4.6. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников***

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

Уведомление должно содержать ссылку на приказ о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высво-

бождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение работников при сокращении численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата работников, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

- не реже двух раз в месяц в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

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

- лица, имеющие стаж непрерывной работы в Университете 10 лет и более;
- одинокие матери или отцы, а также другие лица (опекуны, попечители), имеющие детей до 16-летнего возраста;

- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, подтвержденный соответствующими документами;

- лица, предпенсионного возраста (не более чем за два года до наступления пенсионного возраста);

- лица, награжденные государственными наградами;

- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

#### ***2.4.7. Расторжение трудового договора в связи с несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации***

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с Работником по причине несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждается результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

#### ***2.4.8. Расторжение трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание***

Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, является основанием для расторжения трудового договора (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по этому основанию квалифицируется как дисциплинарное взыскание. Приказ о дисциплинарном взыскании издается на основании решения дисциплинарной комиссии (коллегиального органа), уполномоченной рассматривать дисциплинарные правонарушения.

Приказ о дисциплинарном взыскании издается на основании решения дисциплинарной комиссии (коллегиального органа), уполномоченной рассматривать дисциплинарные правонарушения.

#### ***2.4.9. Расторжение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением Работником трудовых обязанностей***

Расторжение трудового договор с Работником в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), к которому относятся:

– прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

– появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого Работника;

– совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда;

– установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Расторжение трудового договора во всех перечисленных случаях является мерой дисциплинарного взыскания.

Приказ о дисциплинарном взыскании издается на основании решения дисциплинарной комиссии (коллегиального органа), уполномоченной рассматривать дисциплинарные правонарушения.

#### ***2.4.10. Расторжение трудового договора в связи с неприятием Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является***

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если указанные действия дают основание для утраты доверия к Работнику со стороны Работодателя.

#### ***2.4.11. Расторжение трудового договора в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы***

Трудовой договор может быть расторгнут с лицами совершившими аморальный проступок (поведение, выходящее за принятые в обществе понятия морали и нравственности (потасовки, оскорбления и т.п.), которые непосредственно заняты воспитательным процессом (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора во всех перечисленных случаях является мерой дисциплинарного взыскания.

Приказ о дисциплинарном взыскании издается на основании решения дисциплинарной комиссии (коллегиального органа), уполномоченной рассматривать дисциплинарные правонарушения.

#### ***2.4.12. Расторжение трудового договора в связи с представлением Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора***

Представление Работником подложных документов при заключении трудового договора является основанием для расторжения с Работником трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

К таким документам относятся:

- диплом об окончании института, содержащий сведения о лице, никогда его не оканчивавшем;
- медицинская справка об отсутствии заболеваний, выданная лицу, страдающему соответствующими заболеваниями.

#### ***2.4.13. Прекращение трудового договора в связи с неизбранием на должность***

В связи с неизбранием на должность трудовой договор подлежит прекращению (п. 3 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

Работники, не прошедшие конкурс претендентов на новый срок, увольняются на основании п. 4 ст. 336 ТК РФ.

#### ***2.4.14. Прекращение трудового договора в связи с возникновением исключających возможность исполнения***

Работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Возникновение обстоятельств, исключających возможность на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в силу приговора суда за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности в отношении преподавателя, влечет за собой прекращение трудового договора по п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ.

Прекращение трудового договора допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на 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.



## 2.5. Должностные инструкции

Должностная инструкция устанавливает требования, связанные с профессиональными навыками и квалификацией работника, занимающего данную должность. Основой должностных инструкций служат квалификационные характеристики, содержащиеся в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденном постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, утвержденном Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30.

Требования к должностям, содержащиеся в перечисленных нормативных документах, являются общими.

Работодатель может расширить и дополнить требования квалификационных справочников и иных нормативных документов, то есть предъявить к Работнику, занимающему определенную должность, и иные требования, обязательные для заключения трудового договора - либо в силу прямого предписания в федеральном законе, либо необходимые в дополнение к типовым или типичным профессионально-квалификационным требованиям из-за специфики той или иной работы.

При разработке должностной инструкции не допускается установление для работников ограничений либо преимуществ, зависящих от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника (ст. 3 ТК РФ). Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений.

Должностные инструкции работников находятся в отделе кадров Университета.

Не допускается работа (более 1 месяца) в должности без утвержденной должностной инструкции.

Применение дисциплинарных взысканий к работникам при отсутствии должностной инструкции не допускается.

Работодатель имеет право вносить дополнения в должностные инструкции, связанные с изменениями в нормативных актах, в организацию труда, с применением новых технологий, программных продуктов, с необходимостью перераспределения обязанностей между работниками.

Работодатель вправе внести изменения или дополнения в должностную инструкцию Работника без согласия Работника.

Работодатель утверждает измененную или дополненную редакцию инструкции, вводит ее в действие приказом и знакомит с нею Работника под роспись.

Одностороннее внесение Работодателем изменений или дополнений в должностную инструкцию Работника, если такие изменения затрагивают тру-

довую функцию, допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случая, когда вносимые в должностную инструкцию изменения и дополнения связаны с изменением организационных и технологических условий труда, что делает невозможным сохранение существующих условий трудового договора, - но только при условии, что изменения никак не влияют на закрепленную в трудовом договоре трудовую функцию Работника (см. ст. 74 ТК РФ). В таких случаях Работодатель имеет возможность изменить условия трудового договора без согласия работника, но с соблюдением предусмотренных ст. 74 ТК РФ процедур.

Любое изменение трудовой функции (независимо от того, постоянное оно или временное), согласно ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ, является переводом на другую работу и допускается только с письменного согласия Работника (кроме случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ).

О внесенных изменениях и дополнениях Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись.

## **2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам Университета в соответствии с ТК РФ и иными законодательными актами.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

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;
- ППС за первый год работы в каникулярный период.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

Отпуск ППС предоставляется, как правило, в каникулярный период.

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем 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 года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

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.

## **2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со Списком производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ). Количество дней дополнительного отпуска предоставляется пропорционально фактически отработанному времени во вредных условиях труда.

Основанием для предоставления дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, являются:

– результаты аттестации рабочих мест;  
– учёт рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (табель, журнал учета рабочего времени).

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы следующим категориям работников:

– предоставлять 3 календарных дня одиноким матерям и (или) отцам, воспитывающим детей до трех лет, и 2 календарных дня, – воспитывающим детей до шести лет;  
– участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним, – 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

## **2.8. Порядок предоставления длительных отпусков ППС**

В соответствии со ст. 335 ТК РФ, ППС имеет право на длительный отпуск для написания учебника, монографий, оформления диссертационной работы, научных стажировок в ведущих отечественных и зарубежных центрах, сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику на основании его заявления, рекомендации (представления) кафедры, решения Ученого совета Университета и оформляется приказом по Университету.

Длительный отпуск до одного года ППС, согласно ТК РФ, признается неоплачиваемым (без сохранения заработной платы).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется:

- место работы (должность);
- объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

Длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или переносу на другой срок.

## **2.9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставлять Работнику дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) в следующих случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые последующие 5 лет – 1 календарный день;

до 14 календарных дней в году в удобное для них время:

– одиноким матерям и (или) отцам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 16 лет;

– одиноким матерям и (или) отцам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

– работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного ухода, на основании подтверждающих документов.

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

### **3. ОПЛАТА ТРУДА**

#### **3.1. Общие требования**

3.1.1. Заработная плата работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, условиями трудового договора, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами Университета, принятыми в соответствии с Положением об оплате труда.

3.1.2. Заработная плата включает должностной оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, премии).

3.1.2.1. Должностной оклад формируется как произведение базового (минимального) оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) на повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ.

ПКГ, размеры базовых окладов по ПКГ, повышающих коэффициентов по квалификационным уровням ПКГ и соответствующие им должностные оклады устанавливаются Положением об оплате труда в зависимости от квалификации, трудового стажа работника и сложности выполняемой им работы.

3.1.2.2. Виды, критерии установления и размеры компенсационных выплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, определяются законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда.

3.1.2.3. Виды, критерии установления и размеры стимулирующих выплат определяются Положением об оплате труда.

3.1.3. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда (фонд оплаты труда) самостоятельно определяет системы оплаты труда, размеры базовых окладов по ПКГ, повышающих коэффициентов по квалификационным уровням ПКГ, должностных окладов, доплат, надбавок, премий и иных мер материального стимулирования в соответствии с Положением об оплате труда.

Фонд оплаты труда формируется за счет субсидий из федерального бюджета, средств, полученных от деятельности, приносящей доход (в том числе от оказания платных образовательных услуг, выполнения научно-исследовательских работ сверх государственного задания), иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Заработная плата состоит из гарантированной (условно постоянной) части и стимулирующей (условно переменной) части.

3.1.4.1. Гарантированная (условно постоянная) часть заработной платы включает:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда;
- стимулирующую надбавку за профессионализм и качество, предусмотренную Положением об оплате труда и установленную трудовым договором.

3.1.4.2. Стимулирующая (условно переменная) часть заработной платы включает стимулирующие выплаты (за исключением стимулирующей надбавки за профессионализм и качество), предусмотренные Положением об оплате труда.

3.1.5. Доля гарантированной (условно постоянной) части заработной платы работника в структуре его заработной платы (без учета районного коэффициента) должна составлять не менее 70 %.

Работодатель стремится к увеличению доли гарантированной (условно постоянной) части заработной платы работников за счет увеличения окладов.

3.1.6. Гарантированная (условно постоянная) часть заработной платы (без учета районного коэффициента) работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Размер заработной платы не ограничивается максимальным размером.

3.1.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома (издания приказа Минобрнауки России);

при присвоении ученого звания – со дня предоставления соответствующего документа.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности в дни, установленные для выплаты заработной платы.

### **3.2. Сроки и порядок оплаты труда**

3.2.1. Заработная плата выплачивается Работникам не реже чем через каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.2.2. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца (с 1 числа по 15 число) – 21 число текущего месяца, за вторую половину месяца (с 16 числа по последнее число месяца) – 6 число следующего месяца.

Работники, получающие заработную плату через кассу Университета, вправе получить заработную плату 21 и 6 числа, а также в течение следующих за указанными датами четырех рабочих дней.

3.2.3. Для вновь принятых работников заработная плата выплачивается в следующем порядке:

– для работников, принятых с 1 по 4 число, заработная плата выплачивается 6 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по 4 число, 21 числа – за отработанные дни с 5 по 15 число, в дальнейшем – на общих основаниях;

– для работников, принятых с 5 по 15 число, заработная плата выплачивается 21 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по 15 число, в дальнейшем – на общих основаниях;

– для работников, принятых с 16 по 19 число, заработная плата выплачивается 21 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по 19 число, 6 числа – за отработанные дни с 20 по последнее число месяца, в дальнейшем – на общих основаниях;

– для работников, принятых с 20 числа по последнее число месяца, заработная плата выплачивается 6 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по последнее число месяца, в дальнейшем – на общих основаниях.

3.2.4. Оплата за первую и вторую половины месяца производится пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в периоде, за который начислена заработная плата.

3.2.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.2.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день его увольнения. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.



3.2.7. Расчетный листок по заработной плате выдается раз в месяц при окончательном расчете по итогам работы за месяц.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.

В расчетный листок включаются следующие обязательные сведения:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2.8. 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. Не допускается приостановление работы в случаях, предусмотренных законодательством.

В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за Работником сохраняются средний заработок, должность, стаж.

Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой ему заработной платы в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается. Уполномоченные в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной им в связи с приостановлением работы.

### **3.3. Место выплаты заработной платы**

3.3.1. Заработная плата выплачивается Работнику через кассу Университета или переводится в кредитную организацию, выбранную Работодателем в рамках зарплатного проекта, на основании письменного заявления Работника, или в иную кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

3.3.2. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Рабо-

тодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

### **3.4. Оплата отпусков**

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

3.4.2. Если Работнику своевременно не была произведена выплата отпускных, он вправе письменно уведомить Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. В этом случае работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

### **3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных**

3.5.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты.

3.5.2. При выполнении Работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.5.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.4. Порядок определения размеров выплат при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Положением об оплате труда.

### **3.6. Районный коэффициент**

3.6.1. Районный коэффициент в размере 15% начисляется на все виды выплат: должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты (за исключением премии в связи с юбилейными датами работников Университета).

### **3.7. Оплата командировочных расходов**

Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии со ст. 168 ТК РФ. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Положением о командировках в Университете.

### **3.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

3.8.1. Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для работы с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % оклада, установленного для работы с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда.

3.8.3. Повышение оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.4. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, также предоставляются гарантии и компенсации на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда. Перечни профессий и должностей, работа на которых дает право получения гарантий и компенсаций, устанавливаются Положением об оплате труда.

### **3.9. Почасовая оплата**

3.9.1. Для выполнения различных видов учебной работы могут привлекаться штатные работники Университета (в свободное от основной работы время), а также специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда.

3.9.2. Размеры почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора не ниже размеров, рассчитанных исходя из должностных окладов для профессорско-преподавательского состава.

## **4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

### **4.1. Продолжительность рабочего времени работников**

Продолжительность рабочего времени работников устанавливается Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовым договором.

Продолжительность рабочей недели составляет:

- для работников Университета (кроме научно-педагогических работников) – 40 часов;
- для научно-педагогических работников – 36 часов;

– для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест) – 36 часов;

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – 35 часов.

Если работник работает на неполной ставке, то продолжительность рабочей недели в часах устанавливается пропорционально занимаемой работником ставке при пятидневной или шестидневной рабочей неделе.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

## **4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки ППС**

Для научно-педагогического состава продолжительность рабочего времени, объем нагрузки фиксируются в индивидуальном плане преподавателя и регулируются Нормами времени для расчета объема учебной работы, планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета, принимаемых на заседании Ученого совета Университета по согласованию с Профкомом, и утверждаются ректором.

Годовая нагрузка профессорско-преподавательского состава, исходя из 36-часовой рабочей недели, включает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-воспитательную работу и составляет не более 1500 часов.

По образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования верхней предел учебной нагрузки устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 900 часов в учебном году.

По дополнительным профессиональным программам верхней предел учебной нагрузки устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 800 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки при работе по внутреннему совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

## **4.3. Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками, работающими в научных подразделениях**

Трудовой договор с научным работником заключается на основании конкурсного отбора.

Конкурсный отбор претендентов на замещение вакантных научных должностей проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ.

Научный работник, прошедший конкурсный отбор, имеет право на полную занятость в течение рабочего дня и рабочей недели. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии только по соглашению между работником и Работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

Работодатель принимает на себя обязательство выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объемов работ или их финансирования, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, переобучению работников.

## **5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **5.1. Соглашение по охране труда**

Работодатель обязуется обеспечить право работников Университета на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года.

### **5.2. Средства, выделяемые на охрану труда**

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования.

### **5.3. Общие требования к условиям труда**

С целью создания нормальных условий труда работников Университета, Работодатель обязуется обеспечить:

– организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными производственными факторами в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и

среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружения, оборудования;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

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

- проведение специальной оценки условий труда;

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

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

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

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- выполнение предписаний должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **5.4. Требования к помещениям Университета**

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;
- режим запрета курения;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета, подготовленных к зиме.

Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм требованиям учебного процесса.

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

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +18 °С (ГОСТ 12.1.005-88. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны и СанПиН 2.2.4.540-96. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений) во время отопительного сезона Работодатель переводит работников на сокращенный рабочий день, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +18 °С.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

Работу не прекращают сотрудники Университета, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, админи-

страции города, Работодателя при наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

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

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

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

## **5.6. Противопожарные мероприятия**

Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, оборудует специальные помещения для курения во всех учебных корпусах.

В помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

## **5.7. Перерывы для отдыха и питания**

Время отдыха работников Университета включает перерывы в работе, не включаемые в рабочее время, перерывы между рабочими днями (сменами), выходные и праздничные (нерабочие) дни, ежегодный отпуск, дополнительные отпуска.

Работодатель не может отменить или перенести выходной или нерабочий праздничный день для всех работников Университета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Работа в выходные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходной день допускается в исключительных случаях по основаниям и в порядке, установленным трудовым законодательством РФ.

В праздничные дни допускаются:

- работы в соответствии с графиками сменности;
- работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям;



- неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы;
- с согласия работника неотложные, заранее не предвиденные работы, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа университета в целом или отдельных его структурных подразделений.

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Университета.

### **5.8. Обязанности Работника в области охраны труда**

В соответствии со ст. 214 ТК РФ, Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- 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);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.

## **6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии со ст. 213 ТК РФ Работодатель обязуется обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, а также на работах, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение Правил внутреннего *трудового* распорядка.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **7.1. Средства социальной поддержки работников**

Для осуществления социальной поддержки работников Университета и неработающих пенсионеров (ветеранов УГГУ), а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства Фонда социального страхования;
- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки работников;
- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды членов профсоюза.

Использование средств социальной поддержки работников Университета и неработающих пенсионеров, имеющих статус ветеранов Университета, производится по следующим направлениям:

- материальная помощь в денежной и натуральной форме, а также подарки ветеранам, инвалидам;
- средства, выделяемые на проведение праздничных и торжественных мероприятий, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы;
- новогодние подарки для детей работников с 1 года до 10 лет включительно;
- единовременная выплата;
- 10 тысяч рублей на ритуальные услуги работника Университета, неработающего пенсионера, имеющего статус «Ветеран УГГУ»;
- 5 тысяч рублей на ритуальные услуги близких родственников работника университета;
- частичная компенсация работникам стоимости путевок по санаторно-курортному лечению детей на территории РФ в возрасте до 14 лет (включительно).

### **7.2. Материальная помощь**

Работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, Работодатель и (или) Профком могут оказать материальную помощь в пределах имеющихся на эти цели средств.

Профком оказывает материальную помощь только работникам – членам профсоюза на основании их письменных заявлений.

Работодатель может оказывать материальную помощь любому Работнику на основании письменного заявления Работника и ходатайства его непосредственного руководителя.

Решение об оказании материальной помощи принимает ректор Университета.

Размер материальной помощи устанавливается в зависимости от материального положения Работника, жизненной ситуации, в которой оказался Работник, наличия средств на выплату материальной помощи.

Как правило, материальная помощь выплачивается единовременно.

### **7.3. Объекты социальной сферы Университета**

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- спортивные помещения и сооружения, в том числе спортивный комплекс Университета, лыжная база;
- база геофизической практики (база летнего отдыха работников Университета) в п. В. Сысерть;
- помещения для организации общественного питания;
- помещения межвузовской поликлиники;
- общежития студенческого городка Университета.

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

### **7.4. Обеспечение работников жильем**

Работодатель обязуется исходя из имеющихся возможностей осуществлять все меры по улучшению жилищных условий работников Университета.

### **7.5. Обеспечение работников питанием**

Работодатель обязуется обеспечивать условия для организации общественного питания работников в рабочее время.

Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания работников Университета.

### **7.6. Культурно-массовая работа**

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профком выделяют необходимые денежные и материальные средства.

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

Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров- конкурсов, концертов, экскурсий и др.

### **7.7. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа**

Профсоюз выделяет на спортивно-оздоровительные мероприятия денежные средства по решению Профкома.

Для проведения оздоровительной работы среди работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Университета. Предоставляется также спортивный инвентарь.

### **7.8. Работа с ветеранами**

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

Ветераном труда Университета является Работник, имеющий непрерывный стаж научно-педагогической или производственной деятельности в Университете не менее 20 лет для женщин и 25 лет – для мужчин.

Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей и председателей профсоюзных бюро подразделений, совместно с Профкомом организует юбилейные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Университета.

Процедура присвоения звания «Ветеран труда Университета», права и обязанности ветеранов труда Университета устанавливаются Положением о ветеранах.

### **7.9. Социальные гарантии работников при увольнении**

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается при увольнении Работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию при непрерывном стаже работы в Университете не менее 20 лет – в размере двух должностных окладов.

Профком обязуется выплачивать из средств Профкома материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата работников следующим категориям работников-членов Профсоюза:

- имеющим профсоюзный стаж в Университете не менее 10 лет;
- активистам профсоюзной организации, не освобожденным председателям профбюро.

Для проведения оздоровительной работы среди работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Университета. Предоставляется также спортивный инвентарь.

## **8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров для нужд Университета;
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров, перечень необходимых профессий и специальностей.

Работодатель обязуется:

- организовать регулярную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Университета;
- в случае предполагаемого высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- при направлении Работника для повышения квалификации за ним сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, а в случае направления Работника в другую местность – оплачивать ему стоимость обучения, 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);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;
- организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации научных, педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям условия оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень в различных формах. Проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### **8.2. Повышение квалификации ППС**

Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Работодатель обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование ППС путем направления их на курсы повышения квалификации и переподготовки, а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в соответствии с планами повышения квалификации ППС.

Преподаватели, направляемые на повышение квалификации, переподготовку или стажировку, освобождаются на весь период переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением средней заработной платы, а их нагрузка выполняется другими преподавателями на условиях почасовой оплаты труда.

Направление на переподготовку, повышение квалификации и стажировку ППС за счет запланированных централизованных средств осуществляется Работодателем. Этот порядок не распространяется на коммерческий международный обмен, который осуществляется подразделениями Университета самостоятельно. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием ППС в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

### **8.3. Повышение квалификации научных работников**

Повышение квалификации научных работников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет средств, предусмотренных на научные исследования.

### **8.4. Повышение квалификации АУП**

Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью по решению Работодателя.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **9.1. Взаимодействие Работодателя и Профкома**

Работодатель и Профком обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования. Обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по вопросам, относящимся к Коллективному договору.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений.

Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации Университета.

Работодатель признает право Профкома вести переговоры от имени работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

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 и обучающихся.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профкома являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение семи рабочих дней направить письменный ответ другой стороне.

## **9.2. Гарантии профсоюзной деятельности**

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.

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

– отдельное помещение (каб. 3214);

– прямой городской телефон с подключенной междугородней связью;

– электронную почту, доступ к информационному Интернет-порталу Университета, в том числе размещение в информационном пространстве Университета профсоюзной информации;

– мебель, необходимый инвентарь;

– тиражирование информационных материалов (по заявке).

Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников.

Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников Универси-

тета, и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, 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.

### **9.3. Гарантии профсоюзному активу**

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной профсоюзной организации Университета – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя Профкома на время участия в качестве делегата созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

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

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 конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

В соответствии с разд. 7 ст. 377 ТК РФ Работодатель оплачивает труд освобожденного председателя Профкома по нормам оплаты труда проректора соответствующего уровня.

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

Работодатель согласовывает с Профкомом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав работников.



Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ), приказов и распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя работников, входящих в состав Профкома, профбюро подразделений, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- размера повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массового высвобождения работников (ст. 180 ТК РФ);

- установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечень профессий, должностей с такими условиями;

- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- сокращения численности или штата работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

- порядка использования средств на мероприятия по охране труда.

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

Представители Профкома входят в состав комиссий по:

- трудовым спорам;

- социальному страхованию;

- охране труда;

- аттестации рабочих мест;

- аттестации работников

и иные комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав работников Университета.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА ПРОФКОМА**

### **10.1. Обязательства Профкома**

Профком обязуется:

- 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;
- 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 перечислять денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права работников, не являющихся членами профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- совместно с Работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- направлять в Минобрнауки России, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания виновному должностному лицу (ст. 195 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

## **10.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям**

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятии мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- другие не запрещенные законом акции.

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

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

# **ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**