

ПРИНЯТ
на конференции научно-педагогических
работников, представителей других
категорий работников и обучающихся
Белгородского университета кооперации,
экономики и права
«09» ноября 2018 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Ректор
Белгородского университета
кооперации, экономики и права



В.И. Теплов

«09» ноября 2018 г.

Председатель
«Профорганизация БУКЭП»



Г.А. Семененко

«09» ноября 2018 г.

г. Белгород

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – университет), юридический адрес: 308023, город Белгород, улица Садовая, 116а.

Работники университета – граждане, состоящие в трудовых отношениях с университетом или его обособленными структурными подразделениями.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в университете и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Профессиональный союз преподавателей и сотрудников – добровольное общественное объединение, объединяющее членов профсоюза – преподавателей и сотрудников Белгородского университета кооперации, экономики и права (далее также – профсоюз).

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора Теплова Виталия Ивановича и Работниками университета от имени которых выступает профсоюзный комитет преподавателей и сотрудников университета в лице председателя Профсоюза Семененко Галины Александровны.

Коллективный договор является локальным нормативным документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Университета.

Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), других законодательных актов.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

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

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- создания необходимых правовых условий для достижения

оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешению конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзом;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

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.

1.5. Срок действия Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Коллективного договора, но не более трех лет.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений Университета и переговоров Работодателя и Профсоюза, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социальных прав каждого Работника.

Коллективный договор принимается конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся университета.

Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор утверждается совместным решением Работодателя и Профсоюза Университета.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом университета, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором.

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

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

Особенности заключения и прекращения трудового договора с педагогическими работниками университета, относящимися к профессорско-преподавательскому составу.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

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

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

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

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом университета и иными локальными нормативными актами университета.

Особенности заключения и прекращения трудового договора с научными работниками.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

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

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Трудовые договоры с другими категориями работников университета заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Прием на работу

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и его должностными обязанностями. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

Отдел кадров выдает принятому на работу Работнику удостоверение соответствующего образца.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, пишет заявление установленного образца на имя председателя Профсоюза о приеме в Профсоюз и заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Университета.

2.3. Увольнение

Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 с учетом особенностей, предусмотренных иными главами Трудового кодекса Российской Федерации для отдельных категорий работников.

Расторжение трудового договора с Работником – членом Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5, подпунктов «а», «в» пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодатель производит только по согласованию с Профсоюзом.

2.4. Сокращение численности или штата Работников

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест.

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

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись

предоставляет Работнику список вакансий.

Увольнение Работников – членов Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится по согласованию с Профкомом в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.5. Должностные инструкции

В каждом структурном подразделении университета должны быть разработаны инструкции о должностных обязанностях всех категорий Работников данного подразделения, которые утверждаются ректором Университета или иным лицом, уполномоченным ректором Университета. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность ознакомления с должностной инструкцией. Контроль за разработкой и ознакомлением Работника с утвержденной должностной инструкцией осуществляет отдел кадров управления правовой и кадровой работы Университета. Должностные инструкции Работников Университета хранятся в отделе кадров управления правовой и кадровой работы Университета.

2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемых отделом кадров университета, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

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

Отпуск профессорско-преподавательскому составу, как правило, предоставляется в период летних каникул обучающихся.

2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

– занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

– с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

– 28 календарных дней – заместителям директоров филиалов (кроме заместителя по административно-хозяйственной работе), заместителям деканов факультетов.

– 14 календарных дней – начальникам управлений, заведующему врачебным здравпунктом, сотрудникам врачебного здравпункта.

– 12 календарных дней – заместителям начальников управлений, директору библиотеки, руководителю центра компьютерных технологий,

директору типографии, заведующему отдела докторантуры и аспирантуры.

– 10 календарных дней – начальникам (заведующим) отделов, директору комбината питания, заведующему канцелярией, помощнику ректора.

– 8 календарных дней – начальнику автотранспортного участка, руководителю службы безопасности, заместителю руководителя службы безопасности, заместителям руководителя центра компьютерных технологий; заместителю директора комбината питания.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, вместе с основным отпуском и только тем работникам, которые не имеют право на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

2.8. 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, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель предоставляет на основании письменного заявления ежегодный дополнительный отпуск в 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для Работников время следующим категориям Работников:

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
- по возможности, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

Работодатель обязуется предоставлять на основании письменного заявления Работника дополнительный разовый отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае собственной свадьбы или свадьбы своих детей – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 дня.

Работодатель обязуется предоставлять на основании письменного заявления дополнительный ежегодный отпуск без сохранения заработной платы работающим инвалидам – 30 календарных дней.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Общие требования

Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации, положением об оплате труда в университете, условиями трудового договора и дополнительным соглашением к нему.

Университет в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Университет самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих Работников.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, положением об оплате труда в университете, определяющим порядок формирования фонда оплаты труда работников университета, не запрещенных законодательством РФ, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата выплачивается работнику, в кассе университета либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установленными днями для расчетов с работниками являются 8-е и 23-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.2. Оплата за вредные условия труда

Всем категориям Работников Университета, работающим в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда (включая учебный процесс), осуществляются выплаты компенсационного характера. Основанием для установления размера выплат являются:

- результаты специальной оценки условий труда;

– приказ ректора Университета по представлениям руководителей структурных подразделений.

Выплата компенсационного характера за неблагоприятные условия труда осуществляется ежемесячно.

Перечень рабочих мест с вредными условиями труда хранится в отделе охраны труда и обеспечения пожарной безопасности Университета, управлении бухгалтерского учета и финансового контроля Университета, отделе кадров управления правовой и кадровой работы Университета, в Профсоюзе и выдается по требованию Работника.

Работодатель обязуется осуществлять в полном объеме и в установленные сроки все выплаты компенсационного характера, установленные законодательством Российской Федерации в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.3. Поощрения за труд

За добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей (высокие показатели интенсивности, результативности и качества труда работников), инициативу, творчество и другие достижения в работе, а также продолжительную и безупречную работу, вклад в развитие университета, в том числе в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55 (для женщин), 60, 65, 70 лет и далее через каждые пять лет) могут применяться следующие поощрения:

- Объявление благодарности ректора Белгородского университета кооперации, экономики и права.
- Награждение Почетной грамотой Белгородского университета кооперации, экономики и права.
- Присуждение почетных званий:
 - Почетный профессор Белгородского университета кооперации, экономики и права.
 - Почетный преподаватель Белгородского университета кооперации, экономики и права.
 - Почетный работник Белгородского университета кооперации, экономики и права.
- Награждение нагрудным знаком «За вклад в развитие университета».
- Выплата премии.
- Награждение ценным подарком.
- Иные формы поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами университета.

Порядок и основания поощрения работников университета определяются положением о формах поощрения научно-педагогических и иных работников университета.

Работники университета, имеющие личные достижения в образовании, науке и другой деятельности, могут быть представлены к награждению

государственными наградами Российской Федерации, иными наградами и присвоению им почетных званий.

3.4. Материальная помощь

В целях повышения социальной защищенности работников университета (его филиалов) и при наличии в университете достаточных финансовых средств Работнику может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- рождение ребенка;
- необходимость дорогостоящего лечения работника или членов его семьи;
- смерть работника или его близких родственников (супруг(а), родители, дети);
- понесенный материальный ущерб вследствие стихийного бедствия, пожара и иных чрезвычайных обстоятельств;
- тяжелое материальное положение и другие уважительные обстоятельства, а также случаи, предусмотренные трудовым договором работника университета.

Решение об оказании материальной помощи работнику университета и ее размере принимается ректором университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или на основании заявления работника, нуждающегося в материальной помощи, и, как правило, копий документов, подтверждающих основание ее оказания.

4. Нормы рабочего времени

Для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (за исключением заведующих кафедрами и деканов факультетов), в университете в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (в пределах одной ставки) и шестичасовой рабочий день.

Для заведующих кафедрами и деканов факультетов в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю при пятидневном режиме работе.

Для организации работы кафедры составляется план работы кафедры и индивидуальные планы преподавателей.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных,

творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом университета, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников университета определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для остальных категорий работников университета установлена продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (в пределах одной ставки). Продолжительность рабочего дня при пятидневном режиме работы – 8 часов в день (без учета перерыва на обед), при шестидневном режиме работы – 7 часов в день (понедельник – пятница) и 5 часов в субботные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 20 часов в неделю.

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

5. УСЛОВИЯ ТРУДА И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников университета на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Общие требования к условиям труда

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

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- 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;
- организацию проведения обязательных медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда согласно графику;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- применение мер по поддержанию безопасности порядка в зданиях университета;
- 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 Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Университета в соответствии с нормативными документами СанПиН;
- разработку и утверждение с учетом мнения Профсоюза инструкций по охране труда для Работников.

5.3. 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 Университета (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- режим запрета курения в помещениях и на территории Университета.

5.4. Порядок пользования библиотекой университета

Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых научно-технической библиотекой Университета:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителях);
- получение книг и других источников информации на всех абонементных и в читальных залах;
- получение полной информации о составе фондов;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

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

Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, Университета о 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 понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия);
- при плановых учениях по ГО и ЧС.

При создавшейся аварийной 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.

Во всех 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 и т. п.).

5.7. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа, который в рабочее время не включается.

Время предоставляемых перерывов определяется правилами внутреннего трудового распорядка университета.

5.8. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 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).

6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

Обеспечение Работников медицинской помощью

Работодатель обязуется:

- обеспечить Работников Университета неотложной медицинской помощью через врачебный здравпункт Университета;
- укомплектовать необходимым количеством медицинских аптек и вкладывшей к ним подразделения Университета.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Средства социальной поддержки Работников

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

- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников;
- средства, выделяемые Профсоюзом на социальные нужды Работников – членов Профсоюза.

Использование средств социальной поддержки Работников Университета производится по следующим статьям:

- материальная помощь Работникам;
- средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- новогодние подарки для детей Работников Университета;
- участие в организации похорон.

7.2. Объекты социальной сферы Университета

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- врачебный здравпункт, в том числе зубоврачебный кабинет, клинично-диагностическая лаборатория;
- библиотека, в том числе два абонементов и три читальных зала с возможностью предоставления читателям мультимедийных рабочих мест;
- спортивно-оздоровительный лагерь;
- универсальный спортивный зал, зал тяжелой атлетики, тренажерный зал, зал для общей физической подготовки, зал спортивной гимнастики;
- комбинат питания, в том числе столовая, кафе, буфеты;
- музей университета;
- психолого-правовой центр «Центр медиации и права»;
- юридическая клиника.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников и пенсионеров университета, 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.

7.3. Обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется:

- обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через комбинат питания университета;
- в каждом учебном корпусе организовать работу буфетов, передвижных пунктов общественного питания.

Работникам университета предоставляется право на специальное обслуживание столовой комбината питания в связи с юбилеями, праздничными и др. мероприятиями.

7.4. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа

Работодатель обязуется оказывать содействие развитию самодеятельности и улучшению материальной базы творческих коллективов из числа Работников университета.

Для организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы Работодатель и Профсоюз выделяют, исходя из финансовых возможностей денежные и материальные средства.

Работодатель может производить отчисления денежных средств профсоюзу на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу.

Работодатель может предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий подразделений университета, Профсоюза, иных общественных организаций университета по их письменным заявкам.

7.5. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- на паритетных началах с Профкомом Университета приобретать новогодние подарки для детей Работников университета до 14 лет (включительно);
- обеспечить в целях безопасности режим запрета размещения автотранспорта на территории Университета вне специальных стоянок;
- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Университета;
- обеспечить права Работников на защиту их персональных данных в соответствии с ст. 86-90 ТК РФ.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках действующего законодательства Российской Федерации по всем вопросам деятельности университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- способствовать предотвращению коллективных трудовых конфликтов;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции;
- проводить ежегодные встречи первокурсников с ректором и администрацией университета;
- осуществлять контроль над выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- осуществлять культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу;

Работодатель обязуется:

- предоставлять в безвозмездное пользование Профсоюзного комитета помещения, средства связи, оргтехнику;
- ежемесячно перечислять профсоюзные взносы.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения и недопущения конфликтов в трудовом коллективе.

8.2. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профсоюзом

Обязательное согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов университета:

- положение об оплате труда работников университета;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права Работников.

Согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- расторжения трудового договора с Работниками – членами Профсоюза по инициативе Работодателя;
- привлечения к сверхурочным работам;
- разделения рабочего времени на части;
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни и в ночное время;
- массового высвобождения Работников;
- установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем;

- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда, а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- графиков отпусков;
- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений:
- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев на производстве.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Профсоюз обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- защищать и отстаивать социально-экономические интересы Работников – членов профсоюза в государственных и местных органах власти;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- оказывать Работникам – членам профсоюза необходимые консультации по вопросам социально-правовой защиты;
- принимать участие в решении возникающих споров (конфликтов) в трудовом коллективе, содействовать их урегулированию в рамках действующего законодательства;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации педагогических Работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других;
- оказывать материальную помощь Работникам – членам Профсоюза по решению Профкома при наличии соответствующих финансовых средств на основании заявления члена Профсоюза;
- проводить среди Работников разъяснительные мероприятия, направленные на воспитание бережного отношения к материально-техническому оснащению, учебным аудиториям, лабораториям и другим помещениям Университета;
- контролировать работу столовой и буфетов Университета, следить за качеством питания, соблюдением графика работы столовой и буфетов, вносить предложения по совершенствованию их работы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

Работники Университета обязуются:

- соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего трудового распорядка, работать честно и добросовестно;

- поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической, научной и инновационной работы в Университете, осуществлять воспитательную работу со студентами Университета, способствовать повышению рейтинга Университета среди вузов Российской Федерации;

- не допускать нанесения ущерба Университету, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- использовать свое рабочее время для производительного труда;

- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;

- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории университета;

- соблюдать режим запрета на территории университета сквернословия;

- признавать и соблюдать права университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;

- участвовать в выполнении плана работы подразделений;

- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;

- содействовать поддержанию общественного порядка в подразделениях;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

- соблюдать иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами университета.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют обе стороны.