

Утверждено:
Конференцией работников и обучающихся
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет управления»
29 мая 2018 г. (протокол № 1)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный университет управления»
на 2018-2021 годы

Ректор
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования
«Государственный университет
управления»


Председатель
Местной общественной организации –
первичной профсоюзной организации
сотрудников Государственного
университета управления Региональной
общественной организации - Московской
городской организации Профсоюза
работников народного
образования и науки РФ

И.В.Лобанов

« 29 »  2018 г.


Т.Б.Шрамченко

« 29 »  2018 г.


ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 305 от 31.05 2018 г. 

Москва - 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и статус Коллективного договора

1.1.1. Настоящий коллективный договор (далее - договор, коллективный договор) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ФГБОУ ВО «Государственный университет управления», ГУУ, Университет, Работодатель). Коллективный договор заключается между работниками Университета и Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет Местная общественная организация – первичная профсоюзная организация сотрудников Государственного университета управления Региональной общественной организации - Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - МОО ППО сотрудников ГУУ РОО - МГО ПРНОН РФ, первичная профсоюзная организация сотрудников ГУУ, Профсоюзный комитет сотрудников ГУУ, Профсоюзный комитет, Профком, профсоюз).

Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации сотрудников ГУУ - полномочным представителем работников.

1.1.3. Интересы Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с Работодателем представляет ректор Университета.

1.1.4. Сторонами настоящего договора являются:

от имени Работодателя - ректор ГУУ, Иван Васильевич Лобанов, действующий на основании Устава Университета;

от имени работников - МОО ППО сотрудников ГУУ РОО - МГО ПРНОН РФ в лице председателя Профкома Тамары Борисовны Шрамченко, действующей на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положения о первичной профсоюзной организации.

1.1.5. Предметом настоящего договора являются формы, системы и размеры оплаты труда, выплата пособий, компенсаций, механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором, занятость, переобучение, условия высвобождения работников. рабочее время и время отдыха, включая вопросы

предоставления и продолжительности отпусков, контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора, отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора, другие вопросы, определенные сторонами.

1.1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех штатных работников ГУУ независимо от их членства в различных профсоюзах, за исключением положений договора, выражающих интересы членов профсоюза.

1.1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.2. Цели и задачи Коллективного договора

1.2.1. Коллективный договор разработан на основании законодательства Российской Федерации, Устава ГУУ, Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018-2020 г., Соглашения между Правительством Москвы, Советом ректоров высших учебных заведений г. Москвы и Московской области, Советом Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.2.2. Целью коллективного договора является определение взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда для обеспечения эффективной работы Университета, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

1.2.3. Задачи коллективного договора:

- обеспечение эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и Работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки работников ГУУ;

- разрешение конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, работниками и первичной профсоюзной организацией сотрудников ГУУ;
- создание эффективной системы социальных гарантий, морального и материального поощрения работников.

1.2.4. Стороны пришли к соглашению определить следующие формы участия работников в управлении Университетом:

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;
- проведение Профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о деятельности ГУУ, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития ГУУ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

1.2.5. Профком поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ГУУ, по укреплению дисциплины труда.

1.3. Обязательность выполнения коллективного договора

1.3.1. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Университета.

1.3.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.3.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении и выделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании реорганизации (слияния, присоединения, разделения и выделения) и смене формы собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении

нового коллективного договора (прекращении действующего коллективного договора) или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.4. Срок действия коллективного договора

1.4.1. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами.

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

1.4.3. За три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора. При этом 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.

1.4.4. Если ни одна из сторон не направила другой стороне письменного уведомления о начале переговоров по заключению нового коллективного договора, договор считается продленным на срок не более трех лет до заключения нового коллективного договора.

1.5. Условия заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1.5.1. Коллективный договор разрабатывается в ходе коллективных переговоров.

1.5.2. Утверждение коллективного договора осуществляется конференцией работников и обучающихся Университета (далее - Конференция). Затем коллективный договор подписывается ректором и председателем Профкома.

1.5.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности.

Предложения по внесению в коллективный договор изменений и дополнений в течение срока его действия вносятся в комиссию по контролю выполнения коллективного договора, сформированную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Дополнения и изменения, оформленные как приложение к Коллективному договору и подписанные сторонами, являются его неотъемлемой частью.

1.5.4. Внесение изменений или дополнений в коллективный договор осуществляется и утверждается на Конференции.

1.5.5. Работодатель осуществляет уведомительную регистрацию коллективного договора в течение 7 дней после его подписания.

1.5.6. Текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его уведомительной регистрации. Профком и Работодатель обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

2.1.1. Осуществлять прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.1.2. По запросу передавать список лиц, принятых на работу в Университет и уволенных работников, в Профком для работы с базой данных (отдел кадров).

2.1.3. Информировать работников, впервые принимаемых на работу, о наличии профсоюзной организации и направлять их в Профсоюзный комитет сотрудников ГУУ для оформления необходимых для вступления в Профком документов.

2.1.4. Своевременно готовить документы для назначения пенсии работникам Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации (отдел кадров).

2.1.5. Порядок и основания предоставления работникам иных дополнительных социальных гарантий регулируется локальным нормативным актом ГУУ.

2.2. Сокращение численности или штата работников

Работодатель обязуется:

2.2.1. Взаимодействовать с Профкомом по вопросам занятости высвобождаемых работников и заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию высвобождаемых работников и выплату дополнительных денежных компенсаций.

2.2.2. Учитывать преимущественное право работников с более высокой производительностью труда и квалификацией на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

2.2.3. При равной производительности труда и квалификации учитывать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (кроме лиц, указанных в статье 179 ТК РФ):

- работников предпенсионного возраста за два года до пенсии;
- работников, проработавших в ГУУ более 25 лет;
- работников, совмещающих работу с обучением в ГУУ;
- работников, награжденных государственными наградами и ведомственными знаками отличия по направлению деятельности;
- работников - неосвобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;
- работников, 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.

Профком обязуется:

- Осуществлять совместно с Работодателем контроль за соблюдением трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
- Предоставлять мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.
- Предоставлять бесплатные консультации и правовую помощь работникам.
- Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам (при наличии) и суде.

3. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

3.1. Режим рабочего времени

Работодатель обязуется:

3.1.1. Соблюдать режим рабочего времени, который определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, учебным расписанием, индивидуальным учебным планом и графиками сменности.

3.1.2. В Университете могут устанавливаться пятидневная рабочая неделя, шестидневная рабочая неделя, сменная работа, работа с ненормированным рабочим днем, суммированный учет рабочего времени.

Для отдельных категорий работников Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором могут быть установлен иной режим рабочего времени.

Общий объем нагрузки ППС определяется в соответствии с планом работы учебного структурного подразделения и в пределах установленных законодательством норм рабочего времени.

3.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС), расписание занятий

3.2.1. В рабочее время ППС в пределах установленной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю) входит:

- время аудиторной работы (лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары, консультации, коллоквиумы, прием защиты курсовых работ, прием зачетов и экзаменов и т.п.);
- время, затрачиваемое на руководство дипломными и курсовыми работами, выпускными квалификационными работами, научное руководство аспирантами, докторантами, руководство практикой;
- время проверки контрольных работ, домашних и самостоятельных заданий, в том числе время, затрачиваемое на общение со студентами при дистанционной технологии обучения;
- время подготовки к занятиям с обучающимися;
- время, затрачиваемое на методическую работу: подготовку учебников, учебно-методических и методических пособий и материалов;
- время, затрачиваемое на научно-исследовательскую работу;
- время, затрачиваемое на написание научных статей;
- время, затрачиваемое на экспертную работу;
- время, затрачиваемое на работу по ведению мониторинга;
- время, затрачиваемое на работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- время, затрачиваемое на повышение своего профессионального уровня;
- время, затрачиваемое на иную работу, предусмотренную должностными обязанностями и индивидуальным планом.

Работодатель обязуется:

3.2.2.1. Устанавливать индивидуальную годовую учебную нагрузку ППС до начала следующего учебного года.

Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года локальным нормативным актом ГУУ устанавливается

средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС.

3.2.2.2. Знакомить ППС с новой учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода его в отпуск, но не позднее 30 июня текущего года.

3.2.2.3. Предоставлять ППС не менее одного рабочего дня в неделю для выполнения методической и научной работы, а также для подготовки новых учебных курсов.

3.3. Перерывы для отдыха и питания

Работодатель обязуется:

3.3.1. Устанавливать время предоставляемых перерывов и их конкретную продолжительность Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Предоставлять в течение рабочего дня работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более часа.

3.3.3. Не требовать от работника исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

3.4. Выходные и праздничные дни

Работодатель обязуется:

3.4.1. Предоставлять всем работникам выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

3.4.2. Не привлекать работников Университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.3. В исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха, переносить день отдыха на другой день, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

Профком обязуется:

- Осуществлять с Работодателем совместный контроль за соблюдением трудового законодательства в части рабочего времени.
- Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров относительно нарушения рабочего времени и времени отдыха.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Ежегодные и дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется:

4.1.1. Предоставлять ежегодные отпуска работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом.

Составлять график отпусков на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года.

4.1.2. Предоставлять отпуск ППС, как правило, в летний каникулярный период.

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

4.1.4. Предоставлять работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, очередные отпуска вне графика (по личному заявлению) по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения, если это не нарушит нормального хода работы Университета.

4.1.5. Предоставлять супругам, работающим в ГУУ, право на одновременный уход в отпуск, если это не нарушит нормального хода работы Университета.

4.1.6. Предоставлять работникам дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для проводов собственных детей в армию – 1 день;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 дня без учета времени нахождения в дороге.

4.2. Порядок предоставления длительных отпусков ППС

Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Предоставлять ППС дополнительный длительный отпуск с сохранением должностного оклада работника для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией, а именно:

- для завершения кандидатской диссертации – не менее трех месяцев,
- для завершения докторской диссертации – не менее шести месяцев.

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

4.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять работнику по его письменному заявлению в связи с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем, если это не нарушит нормального хода работы Университета.

4.3.2. Предоставлять (на основании письменного заявления работника) отпуск без сохранения заработной платы при условии, что отпуск согласован с руководителем соответствующего структурного подразделения и не нарушает нормальный ход работы Университета, следующим категориям работников:

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 20 календарных дней;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 20 календарных дней;
- одиноким матерям (отцам) - до 20 календарных дней.

Профком обязуется:

- Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников.
- Вносить Работодателю представление об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха.
- Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в ГУУ.

5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в установленные дни:

- за первую половину месяца - 18 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца - 3 числа следующего месяца.

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

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

- безналичным через кредитную организацию посредством пластиковой карты;
- наличными через кассу Университета.

Работодатель выплачивает комиссию кредитной организации по изготовлению карточек и зачислению на них заработной платы по договору с обслуживающей кредитной организацией.

Бухгалтерия предоставляет каждому Работнику расчетные листки, в которых указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, 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, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности при установлении размеров окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущению какой - либо дискриминации: различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

5.4.2. Выплачивать надбавки и компенсации из средств, полученных от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ), при их наличии в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

5.4.3. Производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

5.4.4. Выплата (выдача) депонированных сумм осуществляется в ближайшее время после обращения работника в Бухгалтерию ГУУ:

- в день обращения, если в кассе ГУУ имеется достаточная сумма наличных денежных средств;

- в разумный срок, согласованный работником и Работодателем, необходимый для получения наличных денежных средств из соответствующей кредитной организации.

Депонированию подлежат суммы заработной платы, премий, пособий, компенсаций, отпускных, других видов выплат, не полученные в установленный срок.

5.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

5.6. Оплата труда работников Университета осуществляется в соответствии с действующим в ГУУ локальным нормативным актом – Положением об оплате труда работников ГУУ.

Профком обязуется:

- Осуществлять совместный с Работодателем контроль выполнения требований законодательства в части оплаты труда.
- Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Общие положения

Работодатель обязуется:

6.1.1. При необходимости финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, регламентированных трудовым законодательством, за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

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

- 1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- 2) применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников от вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;
- 3) соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- 4) режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

5) приобретение и выдачу за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;

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

8) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством РФ об охране труда;

9) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;

10) предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

12) расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

13) 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;

14) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

15) разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для работников;

16) сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

17) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

18) укомплектование медикаментами аптечки первой помощи структурных подразделений Университета, связанных с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, учебно-методические (учебные) отделы институтов (факультетов);

19) проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

20) проведение совместно с Профкомом один раз в год административно-общественного контроля за состоянием техники безопасности и средств пожаротушения во всех структурных подразделениях Университета.

6.1.3. С целью нормального функционирования всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования работниками Работодатель обязуется обеспечить:

1) систематическое проведение планово - предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

2) наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами;

3) режим запрета курения в местах общего пользования;

4) работу гардероба в холодное время года;

5) температурный режим в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) соответствие аудиторий для учебного процесса требованиям санитарных правил и норм.

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

Стороны исходят из того, что:

6.2.1. Порядок и условия изменения рабочего времени или приостановления работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных, регулируется отдельным локальным нормативным актом ГУУ.

6.2.2. Работодатель обязуется:

6.2.2.1. Сохранять место работы, должность и средний заработок работника на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по его вине.

6.2.2.2. Приостанавливать в безусловном порядке все виды работ при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Университета:

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

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

Получив сообщение о возникшей угрозе через местное радиовещание, работники должны выполнять все распоряжения непосредственного руководителя.

6.3. Порядок использования библиотеки, средств связи, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Работодатель обязуется:

6.3.1. Предоставить работникам Университета право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Университета:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителе);
- получение книг и других источников информации на всех абонементных и в читальных залах;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- работа с электронной библиотекой в зале библиотеки.

6.3.2. Утверждать правила пользования библиотекой и согласовывать их с Профсоюзным комитетом сотрудников ГУУ. Работники несут персональную ответственность, в том числе материальную, перед библиотекой при нарушении ими правил пользования библиотекой.

6.3.3. Обеспечить работникам доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на местах работы.

6.3.4. Обеспечить бесперебойную работу оборудования, необходимого для осуществления работниками должностных обязанностей, числящегося на балансе Университета.

6.4. Обязанности Работника в области охраны труда

Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.3. 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.

6.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на территории Университета, или об ухудшении состояния своего здоровья (о травмах, отравлениях, других последствиях воздействия внешних причин).

Профком обязуется:

- Осуществлять совместный с Работодателем контроль соблюдения трудового законодательства в части охраны труда работников.
- Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при утверждении правил и инструкций по охране труда работников.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации

Работодатель обязуется:

7.1.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Университета.

7.1.2. Осуществлять финансирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации за счет средств от приносящей доход

деятельности (собственных доходов ГУУ) в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

7.1.3. Создавать условия для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности не реже одного раза в три года за счет средств Университета.

Профком обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением прав и обязанностей работников в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с трудовым законодательством.

- Принимать участие в работе аттестационно-кадровых комиссий Работодателя и контролировать справедливое использование результатов аттестации.

8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

8.1. Основные социальные гарантии

Работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять работникам по льготным ценам спортивный зал для занятий физкультурой и спортом.

8.1.2. Предоставлять работникам возможность посещать плавательный бассейн по льготным ценам.

8.1.3. Проводить работу с Правительством Москвы и Советом ректоров вузов г. Москвы по выделению работникам жилья, в том числе по льготным ценам.

8.1.4. Способствовать реализации прав молодых специалистов на получение субсидий на приобретение жилых помещений.

8.1.5. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

8.1.6. Выделять денежные средства на проведение детской новогодней елки в помещениях ГУУ (Актный зал, фойе и др.), для оплаты новогодних подарков и билетов на новогодние представления для детей работников Университета.

8.1.7. Осуществлять совместное с Профкомом финансирование мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Международного женского дня 8 марта, Дня Победы 9 мая и юбилейных дат Университета.

Профком обязуется:

8.1.8. Выделять необходимые денежные средства на развитие социальной сферы и оздоровление работников Университета – членов профсоюза.

8.1.9. Содействовать организации дополнительных медицинских услуг

для работников: обследование, консультации специалистов и др.

8.1.10. Содействовать обеспечению работников и их детей путевками в санатории, пансионаты, дома отдыха и летние оздоровительные лагеря.

8.1.11. Оказывать материальную помощь работникам в оплате медицинских услуг (сложное стационарное обследование, лечение, операции и т.п.).

8.1.12. Оказывать материальную помощь работникам в чрезвычайных обстоятельствах (пожар, аварии и кражи и др.).

8.1.13. Содействовать организации культурно-просветительной работы, организуя поездки и экскурсии для работников.

8.1.14. Содействовать организации работы оздоровительно-спортивных секций для работников Университета и их детей.

8.1.15. Осуществлять совместное с Университетом финансирование мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Международного женского дня 8 марта, Дня Победы 9 мая и юбилейных дат Университета.

8.1.16. Выделять денежные средства для оплаты новогодних подарков и билетов на новогодние представления для детей работников – членов профсоюза.

Дополнительно Профком обязуется:

- Осуществлять контроль за полнотой начисления страховых взносов и рациональным расходованием средств обязательного социального страхования на нужды работников Университета.
- Оказывать помощь работникам в подготовке документов на оказание материальной помощи и представлять их интересы перед Работодателем.
- Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза в соответствии с Положением о материальной помощи первичной профсоюзной организации сотрудников ГУУ.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Взаимодействие Работодателя и Первичной профсоюзной организации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1.1. Профсоюзный комитет сотрудников ГУУ представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, в области коллективных прав и интересов работников независимо от членства в профсоюзе.

9.1.2. Работодатель и Профсоюзный комитет сотрудников ГУУ 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 всем вопросам, относящимся к их компетенции.

9.1.3. 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.

9.1.4. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом сотрудников ГУУ приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав работников.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

9.2.1. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2.2. Работодатель обязуется предоставить Профсоюзному комитету сотрудников ГУУ в бесплатное пользование (в соответствии со статьей 377 ТК РФ):

- отдельные помещения (А-223, А-224, А-226) по адресу Рязанский проспект, 99, Административный корпус; не допускается размещение Профкома в помещении совместно с другими подразделениями Университета; не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;
- прямой городской телефон (371-41-55);
- электронную почту, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- автотранспорт по заявке Профкома;
- вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома; ремонт и наладку вычислительной и множительной техники;
- мебель, необходимый инвентарь; канцелярские принадлежности в требуемом количестве;
- актовый зал и аудитории по заявке;
- размножение информационных материалов (по заявке);

- подписку на периодические издания, необходимые для профсоюзной деятельности;
- обеспечить уборку помещения, ремонт.

9.2.3. Работодатель включает Профсоюзный комитет сотрудников ГУУ в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников ГУУ и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.2.4. Председателю Профсоюзного комитета сотрудников ГУУ предоставляется право участвовать в работе органов управления ГУУ, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

9.3.1. Работодатель освобождает членов Профсоюзного комитета сотрудников ГУУ от основной работы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.3.2. Работодатель может снизить учебную нагрузку до 100 часов в год председателю и заместителю председателя профсоюза, неосвобожденным от основной работы.

9.3.3. Работодатель сохраняет за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками Профсоюзного комитета, работающими по совместительству в ГУУ, социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в Университете, в соответствии с коллективным договором.

9.3.4. Члены Профсоюзного комитета сотрудников ГУУ, не освобожденные от основной работы в Университете, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы.

9.3.5. Освобожденным выборным работникам Профсоюзного комитета сотрудников ГУУ после окончания сроков их полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии, с письменного согласия работника, другая равноценная работа (должность) у того же Работодателя.

10. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Обязательства Профсоюзного комитета сотрудников ГУУ

Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы Работников - членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.1.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права работников, не являющихся членами Профсоюза.

10.1.3. Осуществлять контроль своевременности предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

10.1.4. Участвовать в работе комиссий по аттестации научно-педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и по трудовым спорам.

10.1.5. Осуществлять контроль своевременного назначения и выплат работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.1.6. Распределять путевки в санаторно-оздоровительные учреждения, в случае их приобретения по договору, для работников Университета.

10.1.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.

10.1.8. Оказывать помощь работникам ГУУ в заключении договоров на медицинское обслуживание.

10.1.9. Осуществлять за счет средств профбюджета культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников - членов профсоюза и членов их семей.

10.1.10. Организовывать по поручению Работодателя за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) Университета в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год культурно-массовые мероприятия, экскурсионную работу для всех работников Университета.

10.1.11. Организовывать для детей работников за счет средств собственных доходов Университета и профбюджета новогодние праздники, приобретать новогодние подарки и билеты на новогодние представления.

10.1.12. Оказывать материальную помощь за счет средств профбюджета работникам - членам профсоюза.

10.1.13. Осуществлять контроль выполнения коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии.

10.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям

10.2.1. Профсоюзный комитет сотрудников ГУУ в период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

10.2.2. 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;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- призыв к забастовке;
- другие, не запрещенные законом акции.

10.2.3. Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства Российской Федерации.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

Работники Университета во исполнение настоящего коллективного договора обязуются:

11.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями, приказы, распоряжения и указания органов управления ГУУ, непосредственного руководителя, соблюдать Устав ГУУ, локальные нормативные акты Университета, бережно относиться к имуществу Работодателя и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, а также содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов.

11.2. Незамедлительно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

11.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

11.4. Соблюдать трудовую дисциплину, содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем структурном подразделении и Университете.

11.5. Бережно относиться к имуществу Университета, в соответствии

со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводственных затрат.

11.6. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или замещающего его работника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

11.7. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы и обучения оборудование, технические средства и другое имущество, не использовать имущество и средства связи, предоставленные Работодателем, в личных целях; нести в установленном порядке ответственность за причиненный виновными действиями (бездействием) ущерб.

11.8. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

11.9. Активно участвовать в пресечении нарушений Устава Университета, в проведении воспитательной работы, бороться с проявлениями ксенофобии, нецензурной речью и прочее.

11.10. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Университета, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию порядка и чистоты на территории Университета.

11.11. Отказаться от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

11.12. Исключить общение со средствами массовой информации по вопросам имиджа и деловой репутации Работодателя. Осуществлять общение со средствами массовой информации, предусматривающее обсуждение Работодателя, только с разрешения соответствующих должностных лиц ГУУ.

11.13. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, научно-педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов; формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности); развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство и исполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами.

12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Обязательства сторон по контролю выполнения коллективного договора

Стороны пришли к соглашению о том, что:

12.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и осуществляют контроль за его выполнением.

12.1.2. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

12.1.3. С целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения создается постоянно действующая комиссия по контролю за выполнением коллективного договора Университета. Контроль выполнения коллективного договора может осуществляться также соответствующим органом по труду.

12.2. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора

12.2.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом. В состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора входят 10 человек, в том числе 5 человек – от Работодателя, 5 человек от Профкома.

12.2.2. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора утверждается приказом ректора ГУУ. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

12.2.3. Члены комиссии по контролю за выполнением коллективного договора участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и профсоюз обязаны обеспечить явку членов комиссии по контролю за выполнением коллективного договора на все заседания. Работодатель обязуется освобождать членов комиссии по контролю за выполнением коллективного договора от основной работы на период работы в комиссии по контролю за выполнением коллективного договора с сохранением за ними должности и среднего заработка.

12.3. Работа комиссии по контролю за выполнением коллективного договора

12.3.1. Заседания комиссии по контролю за выполнением коллективного договора проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

12.3.2. Работники Университета вправе обратиться в комиссию по контролю за выполнением коллективного договора с заявлением о ситуации, связанной с применением коллективного договора.

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

12.3.4. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.5. Решения комиссии по контролю за выполнением коллективного договора в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, работниками Университета.

12.3.6. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются на официальном сайте Университета не позднее 7 дней с даты их принятия.

12.3.7. Работодатель обязуется предоставить условия для работы комиссии по контролю за выполнением коллективного договора: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и (или) коллективным договором.