

Представитель работодателя:

Ректор ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»


« 22 »  С.Н. Волков
2017 г.

Представитель работников:

Председатель
Первичной Профсоюзной
организации ФГБОУ ВО ГУЗ
Московской городской организации
профсоюза работников АПК РФ


« 22 »  А.Г. Цетлина
2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»
на 2017 - 2020 годы

Рассмотрен на общем собрании коллектива Работников ФГБОУ ВО ГУЗ 22 ноября 2017 г.

Москва 2017

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее - Университет) С.Н. Волкова (далее - ректор), и научными и педагогическими работниками, административно-управленческим, учебно-вспомогательным, обслуживающим персоналом (далее - Работники), представляемые первичной профсоюзной организацией Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» Московской городской организации Профсоюза работников АПК Российской Федерации (далее - ППО ГУЗ, первичная профсоюзная организация, профсоюзный комитет), в лице Председателя А.Т. Цетлиной, далее совместно именуемые «Стороны».

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах), положениями Отраслевого соглашения по агропромышленному комплексу на 2015-2017 годы, Московского трехстороннего соглашения на 2016-2018 года, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере труда, занятости, гарантий социальной защиты и охраны труда Работников.

ППО ГУЗ, являясь выборным представительным органом Работников, по их поручению выступает их полномочным представителем при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле его исполнения. Работодатель признает ППО ГУЗ единственным полномочным представителем Работников Университета.

В Университете могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и Коллективным договором.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

1.2 Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения в Университете между Работниками и Работодателем, на основе взаимно согласованных интересов сторон.

Настоящий Коллективный договор призван заложить наилучшую основу для сотрудничества сторон, достижения лучших результатов в работе и установлению взаимопонимания в Университете.

1.3 Работникам Университета гарантируется беспрепятственное право на объединение в профсоюз. Дискриминация Работников в режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и других условиях организации труда по причине участия в профсоюзе не допускается.

1.4 В целях исполнения обязанностей и повышения уровня жизни Работников:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать реализацию утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. N 722-р плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", а

также плана мероприятий («дорожной карты») структурных изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки в отношении образовательных учреждений, подведомственных Минсельхозу России;

- учитывать мнение ППО ГУЗ при принятии локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- рассматривать представления ППО ГУЗ о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;

- внедрять современные системы управления и информационные технологии;

- обеспечивать безопасность работы и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающиеся Работникам денежные выплаты в сроки, установленные действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором;

- разрабатывать мероприятия по повышению заработной платы Работников;

- поощрять работников, особо отличившихся при исполнении своих должностных обязанностей в рамках компетенции Университета;

- обеспечивать нужды Работников, связанные с исполнением ими должностных обязанностей;

- ежегодно реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессионального риска;

- знакомить Работников с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

ППО ГУЗ обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Работодателя;

- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Университете, полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- отстаивать социально-трудовые права и законные интересы Работников;

- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их работы;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства об образовании, труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других локальных актов, действующих в соответствии с законодательством;

- включать в состав ППО ГУЗ Работников, изъявивших данное желание на основании заявления;

- согласовывать и подписывать заявления граждан, оформляющихся на работу в Университет;

- граждане принимаемые на работу оформляют заявление с подписью председателя профкома и оформляют трудовые отношения заключением трудового договора.

- знакомить Работников с Коллективным договором, вести разъяснительную работу о профсоюзном движении и, о работе профкома в Университете в соответствии с уставными документами.

Работники обязуются:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- качественно в полном объеме и своевременно выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- исполнять поручения непосредственных руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом университета;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и Университета;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете;
- не разглашать сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие интересы их чести и достоинства;
- беречь государственное имущество и имущество Университета, в том числе предоставленное им для исполнения должностных обязанностей;
- создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу в коллективе, уважать права и мнения друг друга.

1.5 Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Университета.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости

2.1 Стороны исходят из того, что:

- граждане принимаемые на работу оформляют заявление с подписью председателя профкома и оформляют трудовые отношения заключением трудового договора.
- трудовые отношения с работниками, относящимися к категории профессорско-преподавательского состава, при поступлении на работу, которая является основным местом работы, а также для совместителей на срок более года, заключаются только после прохождения конкурсного отбора;
- 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) или для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняются место работы, - до выхода этого работника на работу;
- результаты деятельности педагогических работников подводятся в соответствии с принятым в установленном порядке Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству».

2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя. Работодатель совместно с работником определяет условия трудового договора. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.

2.3 Условия трудового договора должны соответствовать действующему законодательству и настоящему Коллективному договору.

2.4 Работодатель и Работники обязуются выполнять условия трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией. Перевод на иную должность без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5 Вопросы, связанные с сокращением должностей в Университете, рассматриваются Комиссией по сокращению штатов предварительно с участием ППО ГУЗ.

2.6 Увольнение Работников, являющихся членами ППО ГУЗ, по основаниям, предусмотренными пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения ППО ГУЗ в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.7 При неизбежности сокращения должностей в Университете, Работодатель совместно с ППО ГУЗ разрабатывает меры по снижению его негативных последствий.

2.8 О предстоящей ликвидации и реорганизации Университета, сокращении должностей, Работники предупреждаются уведомлением не менее чем за два месяца до увольнения.

2.9 Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.10 Лицам, получившим уведомления в соответствии с п. 2.9. настоящего Коллективного договора и предполагаемым к сокращению, по согласованию с Работодателем предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка

3. Рабочее время и время отдыха

3.1 В Университете устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общий выходной день для Работников Университета – воскресенье. Второй выходной день может быть установлен графиком работы структурного подразделения Университета или Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.2 Продолжительность рабочего времени для работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не может превышать 36 часов в неделю, а для учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала не может превышать 40 часов в неделю. Перерыв для отдыха и питания определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Ненормированный рабочий день в Университете устанавливается по распоряжению работодателя для работников, которые при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Соответствующий перечень должностей и продолжительность предусмотренного для них отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

В целях соблюдения прав Работников, установленных настоящим Коллективным договором и действующим законодательством, в Университете могут применяться сменные графики работы.

3.3 В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час в конце рабочего дня. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня перенос выходного дня осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.4.1 Указанный ежегодный отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в Университете продолжительностью:

- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - 14 календарных дней;
- гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне - 14 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года с 1-4 классы –1 календарный день.

3.4.2 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, занимающим должности учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала продолжительностью 28 календарных дней.

3.4.3 Удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, относящимся к профессорскому и преподавательскому составу Работников продолжительностью 56 календарных дней, работникам в возрасте до 18 лет и работающим инвалидам продолжительностью 31 календарный день в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4.4 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.4.5 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам ежегодно. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.4.6 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков за второй и последующие годы работы определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым в Университете с учетом мнения ППО ГУЗ не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

3.4.7 График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. Перенос отпуска, установленного графиком отпусков, допускается по согласованию между Работником и Работодателем.

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

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

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

3.5. Работникам по заявлениям на основании заключения медико-социальной экспертной комиссии (МСЭК) устанавливается сокращенное рабочее время с оплатой в соответствии с действующим законодательством.

3.6. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению решением Работодателя может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника (статья 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

Предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью следующим категориям Работников:

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одиноким родителям (опекунам, попечителям), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;
- супругам военнослужащих – по их желанию продолжительность их отпуска может быть равной продолжительности отпуска военнослужащих.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты

4.1. Заработная плата (оплата труда Работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты). Заработная плата каждого Работника максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 ТК РФ.

4.2. Система, порядок, условия и размер оплаты труда, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, в соответствии со статьей 129 ТК РФ, устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей или профессиональных стандартов, а также с учетом оценки эффективности деятельности работника локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.1. Заработная плата Работника включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, устанавливаемых законодательством, настоящим Коллективным

договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

4.3. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы Работникам, отработавшим полностью норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда в размере не ниже размера минимального размера оплаты труда. Фактически отработанное время сотрудников фиксируется в табелях учета рабочего времени лицом ответственным за ведение табеля.

Фонд оплаты труда выделяется на штатную численность Работников учреждения.

4.4. При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера *Работодатель обязуется* обеспечить:

- право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов и эффективности;

- применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;

- справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов с учетом требований по защите персональных данных Работников.

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работодателем к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы Работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с Положением об оплате труда Работников Университета.

4.6. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Университета.

4.7. Оплата труда Работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда), производится в соответствии с действующим законодательством, Положением об оплате труда.

4.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.9. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

4.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.11. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Положением об оплате труда, трудовым договором, локальными нормативными актами.

4.11.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11.2. Оплата простоев не по вине Работников, а также времени приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, производится в размере заработной платы или средней заработной платы с сохранением места работы.

4.11.3. Оплата труда Работников, переведенных на более легкую работу по состоянию здоровья, регулируется трудовым законодательством.

4.11.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, а также на основании локальных нормативных актов Университета с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьёй 60.2 ТК РФ.

4.12. Почасовая оплата преподавателей и других педагогических Работников Университета производится:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося свыше одного месяца;

- при оплате педагогической работы специалистов предприятий, учреждений организации (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;

- при оплате учебных занятий с обучающимися по основным и дополнительным профессиональным программам, в которых обучение оплачивается за счет средств физических или юридических лиц.

4.13. Заработная плата выплачивается Работникам 2 раза в месяц, а в случае их ухода в отпуск – не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается Работнику путем перевода денежных выплат, как правило, с использование банковских карт.

Выплата заработной платы осуществляется в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца - «20» числа расчетного (текущего) месяца, за вторую половину месяца - «5» числа следующего месяца за расчетным. При совпадении последнего дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

4.14 Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, порядке и размерах предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.15. При выплате заработной платы Работодатель обязан в заявительном порядке в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5. Организация работы по социальному страхованию

5.1 Работодатель обязан начислять и своевременно перечислять страховые взносы в налоговые инспекции, Фонд социального страхования Российской Федерации по месту работы сотрудников Университета (г. Москва, научно-учебные базы «Чкаловская», «Горное») в следующих размерах:

- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в 2017 году - 2,0 процента, 2018 году - 2,9 процента, 2019 году - 2,9 процента, администрирование осуществляет налоговая инспекция России;

- 0,2% страховые взносы начисляются и перечисляются в Фонд социального страхования Российской Федерации «От несчастных случаев на производстве».

5.2. Работодатель в целях снижения простудных заболеваний и уличного травматизма, обеспечивает своевременную подготовку помещений, зданий и прилегающих территорий к работе в осенне-зимний период, ежегодно содействует проведению вакцинопрофилактики.

5.3. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются проводить не реже одного раза в год анализ состояния временной нетрудоспособности Работников и причин трудопотерь по болезни, в случае постоянного роста заболеваемости принимать срочные меры по их профилактике.

5.4 Настоящий Коллективный договор предусматривает, что Работодатель несет ответственность за выплаты пособий и компенсаций по всем видам пособий установленных законодательством, в том числе:

- по временной нетрудоспособности;
- по уходу за ребенком-инвалидом;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- при рождении ребенка;
- пособие на погребение;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- на усыновление ребенка.

Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты пособий и компенсаций.

5.5 В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» ППО ГУЗ составляет заключение о степени вины Работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученными при исполнении служебных обязанностей.

6. Социальные гарантии, льготы, компенсации

6.1 Для осуществления социальной поддержки работников Университета, а так же для реализации социальных программ в университете, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства Фонда социального страхования Российской Федерации;
- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников;

6.2. Работникам Университета предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

6.3. Работодатель обязан начислить и своевременно перечислять обязательные страховые взносы на пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование в следующих размерах:

- 22% страховые взносы на пенсионное страхование;
- 5,1% страховые взносы на медицинское страхование.

6.4. Работникам Университета, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ при условии получения образования соответствующего уровня впервые в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

6.5. Работодатель при необходимости обеспечивает организацию профессиональной переподготовки, повышения квалификации женщин при выходе на работу после декретного отпуска,

отпуска по уходу за ребенком. Работодатель обеспечивает бесплатное пользование электронными библиотеками в рамках договоров между Университетом и сторонними организациями.

6.6. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в командировки.

6.7 Работодатель награждает Работников, имеющих стаж работы в Университете 10 и более лет, единовременной выплатой в связи с юбилеем 50-ти лет, далее каждые 10 лет, а также по достижению пенсионного возраста. По представлению подразделений Университета Работники за многолетнюю учебную и научно-педагогическую профессиональную деятельность, высокий уровень организации хозяйственной деятельности и добросовестный труд могут быть награждены почетными наградами Университета, а также получить ходатайство Университета к награждению государственными и ведомственными наградами.

6.8 Использование средств материальной поддержки Работников Университета производится с учетом стажа по следующим направлениям:

- тяжелое материальное положение;
- проведение платных операций, медицинских обследований;
- оплата лекарственных препаратов и медикаментов;
- оплата расходов на приобретение путевок в санатории старейшим работникам вуза (один раз в три года);
- оплата расходов по случаю смерти близких родственников (супруга, дети, родители) независимо от стажа.
- в связи с рождением ребенка, бракосочетанием;
- в случае форс-мажорных обстоятельств.

Размер материальной поддержки по указанным направлениям определяется Комиссией по оказанию материальной помощи по заявлению Работника с подтверждающими документами с учетом имеющихся средств в бюджете Университета.. Комиссию по оказанию материальной помощи возглавляет ректор, членами Комиссии являются: председатель ППО ГУЗ, проректор по экономике и финансам, проректор по социальным вопросам и воспитательной работе.

6.9. В случае временной утраты трудоспособности Работникам выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.

6.10. Работодатель оказывает Работникам материальную помощь в порядке и размерах, установленных разделом «Материальная помощь и фонд материального поощрения» Положения об оплате труда Работников Университета.

6.11. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе Работодателя кроме случаев полной ликвидации Университета.

6.12. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.

Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть

трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

6.13. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

6.14. Расторжение трудового договора с Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Университета) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.15. В сфере обеспечения социальных гарантий Работников Работодатель обязуется:

- организовать горячее питание Работников в столовой на время работы в столовой;
- проводить спортивно-оздоровительные мероприятия, выделять средства для организации спортивной и оздоровительной работы, приобретение спортивного инвентаря;
- проводить концерты, вечера отдыха, презентации, выделять средства для проведения этих мероприятий за счет бюджетного и внебюджетного фонда;
- проводить мероприятия по содержанию студенческих общежитий в соответствии с требованиями, установленными правилами эксплуатации общежитий, включая организацию текущих и капитальных ремонтных работ, замену сантехнического оборудования и запорной арматуры;
- осуществлять медицинское обслуживание Работников на базе медицинских учреждений, имеющих соглашения с Университетом;
- выделять ППО ГУЗ денежные средства для приобретения Новогодних подарков и билетов, экскурсий, оказывать содействие в организации предновогодних праздничных мероприятий, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Праздника Весны и Труда, Дня Победы, Дня России, Дня народного единства;

6.16. В сфере обеспечения социальных гарантий Работников ППО ГУЗ обязуется:

- организовать контроль над работой столовой, создать для этой цели комиссию рабочего контроля при ППО ГУЗ;
- оказывать содействие при формировании спортивных секций, проведении спортивных соревнований, туристических слётов и походов;
- привлекать в члены ППО ГУЗ новых Работников Университета и обучающихся;
- рассматривать и отвечать на поступившие заявления от членов ППО ГУЗ в течение трех рабочих дней.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

7.2. Работодатель по согласованию с ППО ГУЗ разрабатывает Соглашение по охране труда и осуществляет за счет средств, выделяемых на охрану труда, мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья Работников; создает службу охраны труда и назначает ответственных за состояние охраны труда, прошедших специальное обучение.

7.3. Соглашение по охране труда является обязательным приложением к Коллективному договору, определяющее объем финансирования мероприятий в сфере обеспечения охраны труда Работников (приложение 2). При этом в Университете создаётся система управления охра-

ной труда, которая представляет собой комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Университете и процедуры по достижению этих целей.

7.4. Работодатель проводит поэтапную специальную оценку условий труда для улучшений условий труда.

7.5. Стороны договорились, что обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Университете возлагаются на Работодателя.

7.6. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет средств университета специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в организации, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- удовлетворение потребностей в соблюдении требований санитарного состояния, охраны здоровья;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных норматив-

ных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.8. В области охраны труда *Работники обязаны:*

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в организации, 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), а также проходить

внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.9. На работах с вредными или опасными условиями труда, Работникам бесплатно выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.10. За нарушение требований по охране труда Работники и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель утверждает план мероприятий по охране труда.

7.12. Работодатель по каждому несчастному случаю на работе создает специальную комиссию по расследованию причин и их предотвращению. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители Работодателя и Работников. Комиссию возглавляет Работодатель.

7.13. Работодатель и работники обязуются соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.14. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, не обеспечения Работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) Работников, Работники вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.15. Работодатель обеспечивает необходимые условия для повышения уровня знаний Работников Университета по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии (с отрывом и без отрыва от работы). Обучение Работников безопасным приемам и методам труда производится в специализированных учреждениях за счет средств Работодателя.

7.17. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма работников Университета.

7.18. По инициативе Работодателя и (или) по инициативе представителя Работников первичной профсоюзной организации создается комитет (комиссия) по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и представители первичной профсоюзной организации. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора об охране труда.

7.19. ППО ГУЗ обязуется осуществлять контроль за состоянием охраны труда и окружающей природной среды.

8. Обязанности первичной профсоюзной организации

8.1 Первичная профсоюзная организация Университета как полномочный представитель Работников обязуется:

- осуществлять контроль за состоянием охраны труда и выполнением Работодателем своих обязанностей по охране труда;

- вырабатывать совместно с Работодателем меры по предупреждению профессиональных заболеваний и травматизма;

- представлять и защищать права и интересы Работников в области коллективных прав и интересов независимо от членства в профсоюзах в соответствии с уставом общероссийской общественной организации профессионального союза работников Агропромышленного комплекса Российской Федерации;

- организовывать и проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди членов ППО ГУЗ и их семей, оказывать содействие в организации их санаторно-курортного лечения и отдыха;

- оказывать членам ППО ГУЗ материальную помощь по их заявлениям в соответствии с решением профкома

- содействовать в получении бесплатной юридической консультации по вопросам трудовых и социальных отношений;

- проводить работу по вовлечению в ППО ГУЗ новых членов;

- всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в Университете;

- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников Университета;

- осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий Работников Университета в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором;

- принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения Работников Университета;

- согласовывать локальные акты Работодателя в области коллективных прав и интересов работников.

8.2 Первичная профсоюзная организация Университета имеет право:

- принимать участие в решении спорных вопросов, конфликтов на основе переговоров, использования примирительных процедур;

- участвовать в определении форм и условий деятельности в Университете общественных организаций;

- принимать участие в разработке и утверждении проекта Коллективного договора с Работодателем;

- принимать участие в решении иных вопросов, связанных с деятельностью Университета, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Обеспечение прав и гарантий работников

9.1 Работодатель обязуется:

- соблюдать права и гарантии ППО ГУЗ, как представительного органа работников Университета, установленные ТК РФ и настоящим Коллективным договором, способствовать его деятельности;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором, принимать решения с учетом мнения ППО ГУЗ;

- предоставлять ППО ГУЗ по запросу сведения общего информационно-справочного характера, разъяснения по вопросам численности работающих, условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам в целях контроля законности реализации трудовых и социальных отношений в Университете;

- в письменной форме сообщать ППО ГУЗ о случаях сокращения численности или штата не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях массового сокращения – за три месяца;

- включать членов ППО ГУЗ в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений, в том числе – аттестационную комиссию Университета;

- предоставлять ППО ГУЗ право проведения собраний, конференций трудового коллектива Университета по согласованию с Работодателем, без нарушения нормальной деятельности Университета, выделять для этой цели помещение в согласованные сроки;

- безвозмездно предоставить профсоюзному комитету как полномочному представителю Работников помещение с отоплением, освещением, телефонной связью, множительной техникой, мебелью и другим хозяйственным обеспечением для ведения профсоюзной работы, доступом к сети Интернет, электронной почте; выделять по заявке автотранспорт; обслуживать помещение в соответствии с утвержденным планом.

- представлять ППО ГУЗ по соответствующему запросу информацию о деятельности Университета, необходимую для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора;

- включить председателя ППО ГУЗ в состав Ученого совета с правом голоса.

9.2. При увольнении Работников по инициативе Работодателя учет мнения ППО ГУЗ обязателен в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае нарушения прав и гарантий ППО ГУЗ, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4 Стороны договорились, что в целях осуществления социальной поддержки работников Университета, создания условий для проведения общественно-значимых мероприятий с участием Работников и обучающихся, Работодатель ежемесячно удерживает с членов ППО ГУЗ профсоюзные взносы в размере 1% со всех видов заработка и перечисляет их на счет первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 377 ТК РФ и Уставом Профсоюза работников АПК РФ. ППО ГУЗ в соответствии со ст. 23 Устава Профсоюза ежегодно отчитывается перед членами ППО ГУЗ, информирует их и вышестоящую профсоюзную организацию о своей деятельности, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов ППО.

9.5 *ППО ГУЗ обязуется:*

- осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- представлять и защищать трудовые права членов ППО ГУЗ по их ходатайствам в комиссиях по трудовым спорам и судах;

- оказывать содействие в осуществлении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности в Университете.

10. Заключительные положения

10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы, при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

10.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Ректором и Председателем профкома, в согласованных сроках, формах и порядке.

10.3 В целях контроля за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору Стороны договорились предоставлять имеющуюся информацию в соответствии с установленными полномочиями. Стороны, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.4 Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора в подразделениях и на общем собрании трудового коллектива по итогам работы за год.

10.5 Стороны виновные в нарушении или невыполнении обязательств предусмотренных коллективным договором несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.6 Настоящий Коллективный договор разработан и заключен на три года, равноправными сторонами, добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и вступает в силу согласно ст. 43 ТК РФ. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора.

10.7 Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон, оформленным протоколом, в порядке установленным для его заключения. При внесении предложений об изменениях или дополнениях в настоящий Коллективный договор одной стороной, другая сторона обязуется их рассмотреть не позднее чем в семидневный срок.

10.8 Настоящий Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, которые считаются действительными при наличии подписей обеих сторон – ППО ГУЗ и Работодателя, заверенных печатью университета и печатью ППО ГУЗ. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй у ППО ГУЗ.

10.9 Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до сведения Работников и разместить его на сайте Университета www.guz.ru после его подписания.

ПРИЛОЖЕНИЯ к Коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Соглашение по охране труда

Приложение № 1
к Коллективному Договору
ФГБОУ ВО ГУЗ
от «__» _____ 2017 г.



Представитель Работодателя:
Ректор ФГБОУ ВО ГУЗ
С.Н. Волков
2017г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Университета в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Университета.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - ФГБОУ ВО ГУЗ

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

- 1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников.
- 1.6. Официальным представителем Работодателя является ректор.
- 1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, рабочих и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приёма работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным трудовым договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.15. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обуче-

ние безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный ректором, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным трудовым договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной или рабочей инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работникам, в том числе педагогическим, запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в аудиториях, лаборантских, подсобных помещениях и других помещениях, курение на территории и в помещениях Университета;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- применение любого вида взыскания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- применение грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- применение угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- изменять по своему усмотрению расписание практических и теоретических занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отпускать обучающихся с занятий по неуважительным причинам;
- переносить время и место занятий без согласования с Работодателем;
- организовывать мероприятия в том числе выездные без согласования с администрацией Университета;
- принимать самостоятельные меры (разбирательства) в случае непредвиденных происшествий без согласования с администрацией Университета;
- вовлекать в потребление табака обучающихся, в том числе несовершеннолетних.

6.4. Вход в группу после начала занятия разрешается ректору или его заместителям и методисту. Запрещается делать преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения занятий в присутствии студентов.

6.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. В Университете устанавливается следующий режим работы:

- шесть рабочих дней в неделю;
- ежедневно с 8.00 до 22.00;
- один выходной день – воскресенье.

Продолжительность рабочего времени работников Университета составляет 40 часов в неделю за исключением педагогических работников Университета, для которых законодательством устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
 - продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
 - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;
 - перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Для педагогических работников обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в перерывах между занятиями.
- 7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется расписанием учебных занятий, годовым календарным и учебным графиками.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. 7.5 и п. 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них, продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом ректора.

7.8. По приказу работодателя при наличии производственной необходимости по докладной руководителя отдела (службы), согласованной с работником, к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. График работы может быть установлен индивидуально по соглашению сторон при согласовании с выборным представительным органом от работников, который является приложением к трудовому договору.

7.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

7.10. Посещение работником учреждений и организаций регистрируется в «Книге регистрации разъездов работников». Служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, регистрируются в «Журнале учета служебных поездок». Командировки производятся по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсут-

ствия отмечается в «Журнале командировок». При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

7.11. Работниками, постоянная работа которых носит разъездной характер, являются: юрисконсульт, курьер. Разъездной характер работы обязательно отражается в трудовом договоре с работником.

7.12. Время каникул в течении учебного года является рабочим временем педагогических работников. В этот период они привлекаются к педагогической, методической, воспитательной, организационной, профориентационной и другим видам работ в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, продолжительностью 1 час в течение рабочего дня; для педагогических работников обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в перерывах между занятиями;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни, которые устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, для педагогических работников – ежегод-

ный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

8.4.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором Университета (статья 123 Трудового кодекса РФ). Отпуска педагогическим работникам, предоставляются в период летних каникул, как правило (с 5 июля по 30 августа).

8.4.2. В порядке очередности все преподаватели работают в приемной комиссии в качестве ответственного секретаря или его помощника с последующим предоставлением очередного отпуска в удобное для них время без ущерба для учебного процесса.

8.4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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

8.4.5. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

8.4.7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска.

8.7. 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.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

Предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью следующим категориям Работников:

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

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

- одиноким родителям (опекунам, попечителям), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- супругам военнослужащих – по их желанию продолжительность их отпуска может быть равной продолжительности отпуска военнослужащих.

- Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата (оплата труда Работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты). Заработная плата каждого Работника максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 ТК РФ.

9.2. Система, порядок, условия и размер оплаты труда, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, в соответствии со статьей 129 ТК РФ, устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей или профессиональных стандартов, а также с учетом оценки эффективности деятельности работника локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2.1. Заработная плата Работника включает в себя:

–должностной оклад;

–выплаты компенсационного характера;

–выплаты стимулирующего характера;

–иные выплаты, не противоречащих законодательству Российской Федерации, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, устанавливаемых законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

9.3. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы Работникам, отработавшим полностью норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда в размере не ниже размера минимального размера оплаты труда.

Фонд оплаты труда выделяется на штатную численность Работников учреждения.

9.4. При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

–право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов и эффективности;

–применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;

–справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов с учетом требований по защите персональных данных Работников.

9.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работодателем к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы Работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании.

9.6. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами, Коллективным договором, Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Университета.

9.7. Оплата труда Работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда), производится в соответствии с действующим законодательством, Положением об оплате труда.

9.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.9. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

9.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

9.11. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Положением об оплате труда, трудовым договором, локальными нормативными актами.

9.11.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.11.2. Оплата простоев не по вине Работников, а также времени приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, производится в размере заработной платы или средней заработной платы с сохранением места работы.

9.11.3. Оплата труда Работников, переведенных на более легкую работу по состоянию здоровья, регулируется трудовым законодательством.

9.11.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьёй 60.2 ТК РФ.

9.12. Почасовая оплата преподавателей и других педагогических Работников Университета производится:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося свыше одного месяца;

- при оплате педагогической работы специалистов предприятий, учреждений организации (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;

- при оплате учебных занятий с обучающимися по основным и дополнительным профессиональным программам, в которых обучение оплачивается за счет средств физических или юридических лиц.

9.13. Заработная плата выплачивается Работникам 2 раза в месяц, а в случае их ухода в отпуск – не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается Работнику путем перевода денежных выплат, как правило, с использование банковских карт.

Выплата заработной платы осуществляется в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца - «20» числа расчетного (текущего) месяца, за вторую половину месяца - «5» числа следующего месяца за расчетным. При совпадении последнего дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

9.14 Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, порядке и размерах предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.15. При выплате заработной платы Работодатель обязан в заявительном порядке в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременные выплаты;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер выплат устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.2.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями Российской Федерации, именными медалями и другими знаками отличия, для присвоения почетных званий.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объясне-

ние работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возме-

щении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2 к Коллективному договору
ФГБОУ ВО ГУЗ
от «__» _____ 2017 г.

Представитель Работодателя:
Ректор ФГБОУ ВО ГУЗ

С.Н. Волков
«__» _____ 2017 г.



Представитель Работников:
Председатель ППО ГУЗ

А.Т. Цетлина
«__» _____ 2017 г.



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда в ФГБОУ ВО ГУЗ

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
1	Обеспечение выдачи средств индивидуальной защиты работникам	постоянно	Начальник хозяйственного отдела	В соответствии с Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
2	Обеспечение бесперебойной работы и надлежащего содержания санитарно-бытовых помещений	постоянно	Начальник хозяйственного отдела	
3	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	постоянно	Начальник хозяйственного отдела	Всем подразделениям университета в соответствии с Положением по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами в ГУЗ от 21.11.2017 г.
4	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников	ежегодно	Проректор по социальным вопросам и воспитательной работе, проректор по экономике и финансам, управление кадров	В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н
5	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу		Начальник отдела охраны труда	Постоянно в соответствии с приказами о зачислении на работу
6	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и работников		Начальник отдела охраны труда	В объеме должностных обязанностей 1 раз в 3 года
7	Проведение первичного, повторного инструктажей по охране труда с работниками		Руководители структурных подразделений	2 раза в год в соответствии с приказом по Университету 02-06 / 77 от 13.11.2017 г.
8	Обеспечение обособленных структурных подразделений нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда	в установленные документооборотом сроки	Начальник отдела охраны труда	

49

9	Организация подготовки информационных стендов, уголков по охране труда	01.04.2018 г.	Начальник отдела охраны труда	Главный корпус, кабинет охраны труда
10	Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда	в установленные документооборотом сроки	Начальник юридического отдела, Начальник отдела охраны труда	
12	Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	постоянно	Главный бухгалтер	По мере поступления заявлений
13	Приобретение нормативно-правовой литературы, знаков безопасности по охране труда и пожарной безопасности	ежегодно	Директор библиотеки, начальник отдела охраны труда, главный инженер	
14	Обучение ответственных по электробезопасности	ежегодно	Главный энергетик	Работники 2-4 группы электробезопасности по отдельному графику
16	Обеспечение электробезопасности: проверка сопротивления изоляции электросети и электрооборудования, электрощитов и электрооборудования, пожароопасных помещений	ежегодно	Ответственный по электробезопасности	По всем подразделениям университета, общежитиям, НУБ «Горное» и «Чкаловская»
17	Проведение специальной оценки условий труда	01.06.2018 г.	Начальник отдела охраны труда	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 января 2014 г. N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда "