

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

От Работодателя  
Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»

  
А.В. Душин  
  
2023 г.

От Работников  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации работников  
ФГБОУ ВО «УГГУ»

  
В.С. Бочков  
  
2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между

Работодателем и Работниками

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
на 2024 – 2026 годы

Рассмотрен и утвержден на  
конференции работников и обучающихся  
Федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Уральский государственный горный  
университет»  
Протокол № 2 от 27 декабря 2023 г.



Екатеринбург  
2023

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	5
1.1. Определения .....	5
1.2. Стороны Коллективного договора и принцип взаимоотношения сторон .....	6
1.3. Предмет Коллективного договора.....	6
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.....	6
1.5. Срок действия Коллективного договора .....	6
1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесение изменений и дополнений .....	7
1.7. Контроль выполнения Коллективного договора .....	7
<b>2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ</b> .....	8
2.1. Трудовой договор .....	8
2.2. Прием на работу .....	10
2.3. Отстранение от работы .....	11
2.4. Увольнение (прекращение трудового договора) .....	11
2.5. Должностные инструкции .....	16
2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска.....	17
2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска.....	19
2.8. Порядок предоставления длительных отпусков ППС.....	20
2.9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.....	21
<b>3. ОПЛАТА ТРУДА</b> .....	22
3.1. Общие требования.....	22
3.2. Сроки и порядок оплаты труда .....	23
3.3. Место выплаты заработной платы .....	24
3.4. Оплата отпусков .....	25
3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных .....	25
3.6. Районный коэффициент.....	25
3.7. Оплата командировочных расходов.....	26
3.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	26
3.9. Почасовая оплата.....	26
<b>4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ</b> .....	27
4.1. Продолжительность рабочего времени Работников.....	27
4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки ППС.....	27
4.3. Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками .....	29
<b>5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА</b> .....	30
5.1. Соглашение по охране труда .....	30
5.2. Финансирование мероприятий на охрану труда.....	30

5.3. Общие требования к условиям труда.....	30
5.4. Требования к помещениям и территории Университета.....	32
5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных .....	32
5.6. Противопожарные мероприятия.....	33
5.7. Перерывы для отдыха и питания.....	33
5.8. Обязанности Работника в области охраны труда .....	34
5.9. Взаимодействие Профкома с Работодателем в области охраны труда Работников.....	35
<b>6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>36</b>
<b>7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.....</b>	<b>37</b>
7.1. Средства социальной поддержки работников.....	37
7.2. Материальная помощь .....	37
7.3. Объекты социальной сферы Университета .....	38
7.4. Обеспечение работников жильем .....	38
7.5. Обеспечение работников питанием .....	38
7.6. Культурно-массовая работа .....	38
7.7. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа.....	39
7.8. Работа с ветеранами .....	39
7.9. Социальные гарантии работников при увольнении .....	39
<b>8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ .....</b>	<b>41</b>
<b>9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>42</b>
9.1. Взаимодействие Работодателя и Профкома.....	42
9.2. Гарантии профсоюзной деятельности.....	42
9.3. Гарантии профсоюзному активу.....	43
9.4. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом.....	44
9.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома.....	44
<b>10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА ПРОФКОМА .....</b>	<b>46</b>
10.1. Обязательства Профкома .....	46
10.2. Права Профкома .....	46
<b>11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН .....</b>	<b>47</b>

<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ .....</b>	<b>48</b>
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» .....	49
Приложение № 2 Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» .....	89
Приложение № 3 Соглашение по охране труда .....	134

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Определения

В настоящем Коллективном договоре применяются следующие термины:

**Работодатель** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее-Университет), юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30.

**Работники** – лица, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

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

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

## 1.2. Стороны Коллективного договора и принципы взаимоотношения сторон

1.2.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Университет, именуемый далее «Работодатель», в лице ректора и Работники Университета в лице представителя работников Университета председателя Профкома, избранного решением конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» от 29 марта 2023 года, протокол № 1.

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

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

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

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

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

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

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

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

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

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

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

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

1.5.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2024 года и действует по 31 декабря 2026 года включительно. По истечении установленного срока Коллективный договор может быть продлен, но не более чем на три года. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Подписанный сторонами Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

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

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

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

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

1.6.3. Каждая из сторон Коллективного договора вправе проявить инициативу по внесению изменений или дополнений в Коллективный договор.

1.6.4. Предложение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа изменения и дополнения в Коллективный договор принимаются Конференцией.

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

Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется комиссией, состоящей из представителей Работодателя и Работников Университета, созданной для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора между Работодателем и Работниками Университета.

Итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном заседании Конференции и Профсоюзного комитета один раз в год.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

### 2.1. Трудовой договор

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

В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом Университета, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты.

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

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

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

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

Работодатель обязуется:

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

2.1.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников (педагогические работники, к которым относится профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и научные работники) и преподавателей среднего профессионального образования могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 ТК РФ. Заключению трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников предшествует конкурсный отбор претендентов.

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

подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 и локальными нормативными актами Университета.

Конкретные сроки трудового договора с научно-педагогическими Работниками устанавливаются ректором с учетом мнения Ученого совета.

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

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

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

Если Работник не согласен работать в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

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

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

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

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

2.1.6. Заключение трудового договора по системе эффективного контракта осуществляется по соглашению между Работником и Работодателем.

## 2.2. Прием на работу

2.2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2.2. При приеме на работу Работодатель знакомит работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и его должностной инструкцией. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре.

2.2.3. При приеме на работу Работник проходит предварительный медицинский осмотр и психиатрическое осведетельствование по специфике занимаемой должности.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

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

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

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

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

### **2.3. Отстранение от работы**

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не пройденного в установленном порядке обучения в области охраны труда;
- не пройденной проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не пройденного обязательного медицинского осмотра, психиатрическое освидетельствование по специфике занимаемой должности;
- выявления противопоказаний по здоровью для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- отсутствия обязательных профилактических прививок, определенных постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 г. № 825 и в соответствии с Национальным календарем и Календарем профилактических прививок;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Отстранение от работы оформляется приказом.

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. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

С приказом о прекращении трудового договора должен быть ознакомлен Работник под роспись.

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

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

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

Уведомление должно содержать ссылку на приказ о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- не реже двух раз в месяц в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

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

- лица, имеющие стаж непрерывной работы в Университете 10 лет и более;
- одинокие матери или отцы, а также другие лица (опекуны, попечители), имеющие детей до 16-летнего возраста;
- лицо, супруг (а) имеет статус безработного, подтвержденный соответствующими документами;
- лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до наступления пенсионного возраста);
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

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

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

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

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

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к Работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание, и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

Применение к Работнику нового дисциплинарного взыскания, в том числе и увольнение по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ допустимо также, если неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжалось, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания.

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

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

- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появление Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию в случае направления в командировку) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого Работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К таким документам относятся:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом об образовании и (или) 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

## **2.5. Должностные инструкции**

2.5.1. Должностная инструкция устанавливает требования, связанные с профессиональными навыками и квалификацией Работника, занимающего данную должность. Основой должностных инструкций служат квалификационные характеристики, содержащиеся в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и в профессиональных стандартах.

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

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

2.5.3. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений.

2.5.4. Должностные инструкции Работников находятся в отделе кадров Университета.

2.5.5. Внести изменения или дополнения в должностную инструкцию Работодатель может:

- по согласованию с Работником;
- без согласия Работника в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ, - только в исключительных случаях, с соблюдением установленных процедур и при условии, что трудовая функция Работника остается неизменной.

## **2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

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

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

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

2.6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

2.6.5. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителям образовательных организаций, заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений этих организаций и их заместителям устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительностью 56 календарных дней.

2.6.6. Научным Работникам, имеющим ученую степень, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- докторам наук – 48 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни, составляющий 56 календарных дней;
- кандидатам наук – 36 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни, составляющий 42 календарных дней.

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

2.6.7. 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.

2.6.8. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- Работникам из числа ППС за первый год работы в каникулярный период.

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

2.6.10. По заявлению Работников отпуск за второй и последующие годы предоставляется в удобное для них время следующим Работникам:

- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- имеющих трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- инвалидам войны;
- ветеранам боевых действий;
- супругам военнослужащих, одновременно с отпуском военнослужащих;
- почетным донорам России;
- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам Ордена Славы;
- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы.

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

2.6.12. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или при замене ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

2.6.13. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

2.6.15. Отпуск ППС и преподавателям среднего профессионального образования предоставляется, как правило, в каникулярный период.

2.6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

2.6.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на

следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

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

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

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

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

2.6.21. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

## **2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

2.7.1. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

– Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не менее 7 календарных дней;

– Работникам с ненормированным рабочим днем - не менее 3 календарных дней.

2.7.2. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы следующим категориям Работников:

– одному из родителей, работающих в Университете и воспитывающих детей в возрасте до шести лет (вне зависимости от количества детей) - 2 календарных дня;

– одиноким матерям и (или) отцам, воспитывающим детей до шести лет, - 3 календарных дня;

– участникам боевых действий и лицам, приравненным к ним (за исключением Работников, имеющих основной удлиненный отпуск) - 7 календарных дней;

– ветеранам труда (за исключением работников, имеющих основной удлиненный отпуск) – 5 календарных дней.

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

По письменному заявлению Работника дополнительный оплачиваемый отпуск или его часть может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до восемнадцати лет, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

2.7.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

Решение о предоставлении длительного отпуска и его оплате принимается в соответствии с Положением о предоставлении длительного отпуска и оформляется приказом ректора.

2.8.2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется:

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

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

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

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

2.9.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые последующие 5 лет – 1 календарный день;
- одиноким матерям и (или) отцам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 16 лет, - до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
- одиноким матерям и (или) отцам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного ухода, на основании подтверждающих документов;
- участникам боевых действий и лицам, приравненным к ним, – до 35 календарных дней.

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

## 3. ОПЛАТА ТРУДА

### 3.1. Общие требования

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

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

3.1.2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей Работника, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

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

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

3.1.3. Фонд оплаты труда Работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидии, выделяемой Университету на выполнение государственного задания, средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

3.1.4. Размер заработной платы не ограничивается максимальным размером.

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

– при увеличении стажа работы – с даты достижения соответствующего стажа;

– при получении образования или восстановлении документов об образовании – с даты представления соответствующего документа;

– при установлении квалификационной категории – с даты вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – с даты присвоения, награждения;

– при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты издания приказа Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата наук;

– при присуждении ученой степени доктора наук – с даты издания приказа Минобрнауки России о выдаче диплома доктора наук;

– при присвоении ученого звания – с даты издания приказа Минобрнауки России о присвоении ученых званий профессора и доцента.

– при присвоении квалификационной категории (первая/высшая квалификационная категория) – с даты издания приказа Министерства науки и высшего образования РФ об установлении первой и высшей квалификационных категорий педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность и находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В расчетный листок включаются следующие обязательные сведения:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

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

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

3.3.1. Заработная плата выплачивается Работнику через кассу Университета или переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

3.3.2. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

### **3.4. Оплата отпусков**

3.4.1. Оплата отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до его начала. Если день выплаты пришелся на выходной день или нерабочий (праздничный) день, оплата отпуска производится не позднее чем накануне этого дня.

3.4.2. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

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

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

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

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

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

### **3.6. Районный коэффициент**

3.6.1. Районный повышающий коэффициент в размере 15% начисляется на все виды выплат: должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, за исключением выплат социального характера.

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

3.7.1. Возмещение Работникам расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии со ст. 168 ТК РФ. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Положением о направлении работников в служебные командировки ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет».

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

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

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

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

### **3.9. Почасовая оплата**

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

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

## **4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

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

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

Продолжительность рабочей недели составляет:

- для Работников Университета (кроме научных и педагогических Работников) – 40 часов в неделю;
- для научных работников – 40 часов в неделю;
- для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу – 36 часов в неделю;
- для педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования – 36 часов в неделю;
- для Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда) – 36 часов в неделю;
- для медицинского персонала – 39 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – 35 часов в неделю;
- для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

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

### **4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки научно-педагогических Работников и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования**

4.2.1. Для педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки фиксируются в индивидуальном плане преподавателя и регулируются Нормами времени для планирования учебной и другой педагогической работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом и иными педагогическими работниками Университета, которые принимаются на заседании Ученого совета Университета. Согласовываются с Профсоюзным комитетом работников Университета и утверждаются ректором Университета.

Объем учебной нагрузки педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и педагогических Работников, rea-

лизирующих программы среднего профессионального образования и выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года, в пределах установленной продолжительности рабочего времени локальным нормативным актом Университета.

Пределный объем учебной нагрузки педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по структурным подразделениям Университета, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки, устанавливается дифференцированно в зависимости от занимаемой должности работника по структурному подразделению и утверждается приказом ректора Университета.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

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

По образовательным программам высшего образования верхний предел учебной нагрузки – первая половина рабочего дня Работников, за ставку заработной платы устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 900 часов в учебном году.

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

Годовая нагрузка педагогических Работников, реализующих программы среднего профессионального образования, исходя из 36-часовой рабочей недели, включает учебную, учебно-методическую, воспитательную и другую педагогическую работу и составляет не более 1440 часов.

По образовательным программам среднего профессионального образования верхний предел учебной нагрузки – первая половина рабочего дня Работников за ставку заработной платы устанавливается в объеме не более 720 часов в учебном году.

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

### **4.3. Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками**

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

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

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

## **5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **5.1. Соглашение по охране труда и мероприятия в области охраны труда**

5.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этого права стороны договорились ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года, является приложением к Коллективному договору (Приложение № 3).

5.1.3. Работодатель совместно с Профкомом обязуется осуществлять мероприятия, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников Университета.

### **5.2. Финансирование мероприятий на охрану труда**

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, направленные на улучшение условий труда Работников, включая проведение специальной оценки условий труда, обучение руководителей и специалистов по охране труда, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

– безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

– приобретение и выдачу за счет средств Работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию

или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств производится согласно приказа Минтруда и социальной защиты РФ «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» от 21.12.2021 №767н и на основании локального нормативного акта Университета;

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

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

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ. По результатам специальной оценки условий труда предоставление льгот и компенсаций в размере и на условиях в зависимости от класса (подкласса) условий труда, предусмотренных ст. 92,117 и 147 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами в области труда;

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

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

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

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

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

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

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

##### **5.4.1. Работодатель обязуется обеспечить:**

- эксплуатацию зданий, сооружений осуществлять в соответствии с их назначением использования;
- нормальное и безопасное функционирование всех зданий, помещений и сооружений в процессе их эксплуатации;
- техническое обслуживание зданий, сооружений, эксплуатационный контроль за техническим состоянием всех зданий, помещений и сооружений в соответствии с нормативными документами, регулирующими указанный процесс;
- необходимое количество мест общего пользования в учебных корпусах;
- температурный режим в помещениях Университета, соответствующий нормативным требованиям;
- условия для доступа работников к централизованным системам хозяйственно-питьевого водоснабжения на каждом этаже учебного корпуса;
- качественную уборку помещений Университета;
- освещенность и вентиляцию помещений Университета в соответствии с нормативными требованиями и по результату специальной оценки труда;
- по возможности наличие парковки для авто- и вело- транспорта у каждого учебного здания;
- наличие зон отдыха на прилегающей территории к учебным зданиям, а также озеленение, уборку и освещение прилегающей территории.

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

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

5.5.1. При изменении температуры воздуха в помещении руководствоваться Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 (ред. от 30.12.2022) «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» локальными нормативными актами Университета регулирующие указанный процесс.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

5.5.2. Работу не прекращают Работники Университета, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

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

5.5.4. Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации города, Работодателя при наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

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

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

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

## **5.6. Противопожарные мероприятия**

5.6.1 Работодатель обеспечивает эксплуатацию всех объектов и сооружений Университета в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», в том числе

- наличие необходимого количества средств пожаротушения и контроль за их рабочим состоянием;
- наличие актуальных планов эвакуации;
- наличие указательных знаков направления движения при эвакуации;
- огнезащитную обработку деревянных элементов зданий и сооружений;
- проведение противопожарного инструктажа и учебно-тренировочных занятий (учебные тревоги).

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

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

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

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

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

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

В праздничные дни допускаются:

- работы в соответствии с графиками сменности;
- работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям;
- неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы;
- с согласия работника неотложные, заранее не предвиденные работы, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа университета в целом или отдельных его структурных подразделений.

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

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

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

В соответствии со ст. 215 ТК РФ, работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

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

### **5.9 Взаимодействие Профкома с Работодателем в области охраны труда работников**

Профком обязуется:

– Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.

– Организовывать и осуществлять проверки исполнения работниками норм и требований охраны труда; выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда;

– Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, отвечающих требованиям трудового законодательства РФ, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в Комиссии по трудовым спорам Университета. Реализация данных функций входит в обязанности внештатного технического инспектора охраны труда, назначаемого Профкомом.

## 6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

6.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работодатель обязуется обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, а также на работах, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

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

6.3. Работодатель, в соответствии со ст.185.1 ТК РФ, Приказом Минздрава России от 27.04.2021 N 404н (ред. от 28.09.2023) «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения», предоставляет право на освобождение от работы:

– на один рабочий день один раз в три года – Работникам от 18 до 39 лет включительно, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

– на два рабочих дня один раз в год – Работникам в возрасте от 40 лет (не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и Работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

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

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

- средства социального фонда России;
- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников;
- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды членов профсоюза.

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

- материальная помощь в денежной и натуральной формах, а также подарки ветеранам, инвалидам;
- средства, выделяемые на проведение праздничных и торжественных мероприятий, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы;
- новогодние подарки для детей работников с 1 года до 12 лет включительно (подарки получают родители по основному месту работы);
- единовременная выплата:
  - 15 тысяч рублей на ритуальные услуги Работника Университета, неработающего пенсионера, имеющего статус «Ветеран УГГУ»;
  - 10 тысяч рублей на ритуальные услуги близких родственников Работника Университета;
  - компенсация Работникам стоимости путевок на санаторно-курортное лечение детей на территории РФ в возрасте до 14 лет (включительно) по решению ректора;
  - 10 тысяч рублей по случаю юбилейной даты 60 лет со дня рождения у женщин и 65 лет у мужчин;
  - к государственным праздникам, памятным датам, профессиональным праздникам;
  - к международному Дню борьбы за права инвалидов.

### **7.2. Материальная помощь**

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

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

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

7.2.4. Решение об оказании материальной помощи принимает ректор Университета.

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

Как правило, материальная помощь выплачивается единовременно.

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

К объектам социальной сферы Университета относятся:

– спортивные помещения и сооружения, в том числе Дом Спорта Университета;

– помещения для организации общественного питания;

– общежития Университета.

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

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

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

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

7.5.1. Работодатель обязуется обеспечивать условия для организации общественного питания Работников.

7.5.2. Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников Университета.

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

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

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

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

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

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

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

## **7.8. Работа с ветеранами**

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

7.8.2. Ветераном труда Университета (далее-Ветеран труда УГГУ) является работник, имеющий непрерывный стаж работы в Университете не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин.

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

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

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

7.9.1. При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается при увольнении Работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию при непрерывном стаже работы в Университете:

- не менее 20 лет – в размере двух должностных окладов;
- 30 лет и более – в размере трех должностных окладов.

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

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

Размер выплаты определяется решением Профкома с учетом среднего размера профсоюзных взносов Работника и в пределах наличия средств Профсоюза на материальную помощь.

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

8.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

8.2. Повышать квалификацию могут Работники университета всех категорий.

8.3. Повышение квалификации педагогических Работников осуществляется по мере необходимости в течение всей его трудовой деятельности, но не реже одного раза в 3 года.

8.4. Периодичность прохождения повышения квалификации других категорий работников университета устанавливается по мере необходимости, которая определяется руководителями структурных подразделений университета.

8.5. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителями структурных подразделений с учетом квалификации и должности Работника.

8.6. За Работниками, направленными на обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка) с отрывом от работы, сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по должности, по которой Работник повышает квалификацию.

8.7. Период прохождения Работником обучения по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка) с отрывом от работы включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

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

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

9.1.1. Работодатель и Профком обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования. Обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по вопросам Коллективного договора.

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

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

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

9.1.5. Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, а также по вопросам жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии Работников и обучающихся.

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

### **9.2. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

- отдельное помещение (кабинет 3214);
- прямой городской телефон с подключенной междугородной связью;

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

– мебель, необходимый инвентарь;

– тиражирование информационных материалов (по заявке).

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

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

9.2.4. Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует Профком о проведении указанных заседаний.

9.2.5. Работодатель обязуется производить рассылку профсоюзных документов среди подразделений Университета, предоставляемых Профкомом.

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

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

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

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

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

9.3.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);

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

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

– сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

– порядка использования средств на мероприятия по охране труда.

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

Представители Профкома входят в состав комиссий:

– по трудовым спорам;

– социальному страхованию;

– охране труда;

– аттестации Работников  
и иных комиссий, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Университета.

## 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА ПРОФКОМА

### 10.1. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечислять денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права работников, не являющихся членами профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- совместно с Работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- направлять в Минобрнауки России, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания виновному должностному лицу (ст. 195 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

## **10.2. Права Профкома**

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

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

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

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

**ПРИЛОЖЕНИЯ  
К  
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**