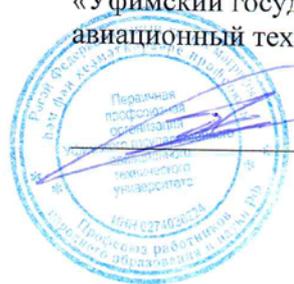


Ректор ФГБ ОУ ВО
«Уфимский государственный
авиационный технический университет


Н.К. Крioni


Председатель первичной профсоюзной
организации ФГБ ОУ ВО
«Уфимский государственный
авиационный технический университет


Н.В. Серeda


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»
на 2018-2020 г.г.

Отдел сопровождения территориальных
подразделений и реализации
государственной политики в сфере труда
Министерства труда и социальной
защиты населения Республики
Башкортостан по Кировскому району
городского округа г. Уфа

Башкирская республиканская организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ



Подпись  С.Н. Пронина
26.12.2017г.


Принят конференцией работников и обучающихся УГАТУ 30 ноября 2017 г.

2018 г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕМЬИ, ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Отдел сопровождения территориальных
подразделений и реализации
государственной политики в сфере труда
ул. Пушкина, 95, Уфа.
Республика Башкортостан, 450008
Тел.: (347) 218-07-25, 218-06-47
E-mail: selivanova.i@bashkortostan.ru
www.mintrudrb.ru

18.01.2018 г. № 9

На № 43/0109- от 16.01.2018 г.
12

Ректору
ФГБОУ ВО «УГАТУ»

Н.К. Криони

Уведомление о регистрации

Отдел сопровождения территориальных подразделений и реализации государственной политики в сфере труда Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан сообщает, коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» на 2018 - 2020 годы зарегистрирован

Регистрационный номер **9** от 18.01.2018 года.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Ведущий специалист



А.Ш. Воронина

Конт.тел. 250-38-93

1. Общие положения

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет», вступившее в трудовые отношения с работниками (УГАТУ, университет).

Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с университетом.

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

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между Работодателем, в лице его представителя ректора Криони Н.К. и Работниками университета, представленными первичной профсоюзной организацией УГАТУ профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – **Профком работников**), в лице председателя профсоюзного комитета Середы Н.В.

Полномочность представителей **Работодателя** и Работников подтверждена их уставными документами.

В рамках настоящего Договора между обучающимися университета в лице их представителя – первичной профсоюзной организации студентов УГАТУ и администрацией университета в лице ректора Криони Н.К. заключено Соглашение (*Приложение № 1* к настоящему Договору).

1.2. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию УГАТУ как единственного полномочного представителя Работников, ведущего коллективные переговоры от их имени, защищающего их интересы при заключении или изменении Договора, осуществлении контроля за его исполнением.

1.3. Договор заключен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 гг. (далее – Отраслевое соглашение), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом УГАТУ с целью:

- регулирования социально-трудовых отношений, обеспечивающих эффективную деятельность, успешное долгосрочное развитие;

- определение взаимных обязательств работников и **Работодателя** по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников университета и созданию дополнительных по сравнению с законодательством Российской Федерации социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;

- создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны договорились, что Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением.

1.5. Договор заключен на три года и вступает в силу 01 января 2018 г. За три месяца до окончания срока действия Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.6. Все условия Договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на филиалы, представительства и иные обособленные структурные подразделения университета.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ректором университета, либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий Договор. При смене формы собственности УГАТУ Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.9. Подписанный сторонами Договор, приложения к нему в течение семи дней со дня подписания направляются **Работодателем** в Министерство труда и социальной защиты населения РБ для уведомительной регистрации.

1.10. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Изменение и дополнение Договора производятся решением конференции работников и обучающихся Университета или по письменному соглашению, принятому постоянно действующей комиссией с равным представительством от **Работодателя и Профкома работников** с последующим утверждением на конференции работников и обучающихся.

1.12. Стороны, подписавшие Договор, пришли к соглашению:

а) в период действия Договора **Работодатель** не осуществляет мер, ухудшающих положения работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений;

б) Работники, при соблюдении **Работодателем** норм трудового законодательства и условий Договора, отказывается от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий и разрешают их путем переговоров.

2. Обязательства сторон Договора

2.1. Стороны договорились:

- проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности университета, повышение качества обучения, на рост престижа и рейтинга университета, конкурентоспособности выпускников на рынке труда;

- содействовать развитию социального партнерства в университете.

2.2. В этих целях **Работодатель** обязуется:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности университета, содействовать созданию условий для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации труда, повышения материального благосостояния работающих.

2.2.2. Соблюдать законы, соглашения и иные нормативные правовые акты, условия настоящего Договора, трудовые договоры с работниками.

2.2.3. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором.

2.2.5. Организовать систематическую работу повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников университета в соответствии с законодательством РФ.

2.2.6. Принимать локальные нормативные акты по социально-экономическим и трудовым вопросам с учетом мнения **Профкома работников**, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены, охраны труда и экологической безопасности.

2.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами.

2.2.9. Рассматривать представление Профкома работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.2.10. Сотрудничать с **Профкомом работников** и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Соблюдать Устав УГАТУ, Правила внутреннего распорядка, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и в объеме определенном должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

2.3.2. Своим личным поведением и отношением к работе поддерживать имидж УГАТУ, способствовать воспитанию у студента чувства патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз.

2.3.3. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, совершенствовать теоретические знания и практические умения.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу университета, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат.

2.3.5. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

2.3.6 Признавать и соблюдать права университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

2.3.7. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и персональные данные других работников.

2.3.8. Своевременно оповещать **Работодателя** о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу

2.3.9. Проявлять вежливость и такт в общении с другими работниками и обучающимися университета, соблюдать нормы профессиональной этики; содействовать **Работодателю** в улучшении морально-психологического климата в своем подразделении и университете.

2.3.10. Соблюдать режим запрета курения на территории и в помещениях университета.

3.Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения возникают между работником и **Работодателем** на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.3. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением

трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.4. Трудовой договор с работниками заключается в письменной форме на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

3.5. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников в университете производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

3.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.7. Работодатель обязан:

1) не допускать ухудшения положения работника, установленного действующим Отраслевым соглашением и настоящим Договором;

2) при приеме на работу ознакомить работника под роспись с Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки на 2017-2019 гг., Уставом УГАТУ, Правилами внутреннего распорядка университета, настоящим Договором, а также иными действующими в университете локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

3) уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях трудового договора не позднее, чем за 2 месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора;

4) при обращении работника в **Профком работников** по поводу возникшего с **Работодателем** разногласия при заключении трудового договора представлять в **Профком работников** трудовой договор или его проект и объяснение о причинах разногласия.

3.8. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально-необоснованные сокращения работников, а в случае возможного сокращения заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца представлять в **Профком работников** письменную информацию о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

При угрозе массовых увольнений (применительно к УГАТУ высвобождение является массовым, если увольняется 10 и более процентов работников университета в течение 90 календарных дней) **Работодатель** с учетом мнения **Профкома работников**:

1. Прекращает прием новых работников;

2. Ограничивает применение сверхурочных работ, совмещение должностей (профессий), работ в выходные и праздничные дни, ограничивает круг временных и сезонных работников;

3. Снижает расходы на хозяйственные нужды;

4. Принимает меры по созданию дополнительных рабочих мест и опережающего обучения высвобождаемых работников, перемещает их внутри университета на освободившиеся рабочие места;

5. По соглашению с работниками переводит их на режим неполного рабочего времени или вводит режим неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по университету, с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца.

3.9. При сокращении численности или штата работников при равной квалификации помимо категорий работников, указанных в ст.179 ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе отдается следующим лицам:

а) лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

б) одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;

в) отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет без матери;

г) лицам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

3.10. Увольнение по инициативе **Работодателя** работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного **профсоюзного органа работников** университета в следующих случаях:

- а) сокращения численности или штата работников;
- б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3.11. В целях повышения эффективности труда, поощрения работников и соревновательности между ними и коллективами, **Работодатель** и **Профком работников** организуют и проводят:

- профессиональные конкурсы;
- рейтинги факультетов, кафедр, отделов и служб;
- выдвижение кандидатур на Доску Почета университета;
- подготовку материалов на награждение наиболее отличившихся работников, присвоение им почетных званий.

3.12. С целью повышения правовой грамотности работников **Работодатель** и **Профком работников** организуют и проводят учебу руководителей подразделений.

3.13. Педагогические и научные работники повышают свою квалификацию с периодичностью, определенной федеральным законодательством.

3.14. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.15. При направлении работника в служебную командировку выдается денежный аванс на командировочные расходы.

3.16. Установить возмещение расходов работникам университета, связанных со служебными командировками, при отсутствии проездных документов, в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда (стоимость проезда определяется по информации на официальном сайте ОАО «РЖД» <http://www.rzd.ru>);

автомобильным транспортом – в автобусе общего типа (стоимость проезда определяется по информации на официальном сайте Южного автовокзала г.Уфы <http://bashauto.ru/>)

3.17. Комиссия по социальному страхованию университета формируется в количестве 8 человек путем паритетного представительства в ее составе от **Работодателя** и **Профкома работников**.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для педагогических работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава университета в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, опытно-конструкторской работой, а также учебно-методической,

организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью регулируется индивидуальным планом, годовым календарным учебным графиком, правилами внутреннего трудового распорядка университета, планами научно-исследовательских работ, программами и т.д.

Для работников университета, за исключением педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала с учетом специфики работы устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: воскресенье - общий выходной день, второй выходной день устанавливается по скользящему графику.

Продолжительность рабочего времени работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, уставом университета, трудовым договором.

4.2. Предельный уровень учебной нагрузки на одну ставку профессорско-преподавательского состава должна составлять не более 900 часов в год, для преподавателей подразделений среднего профессионального образования – 720 часов в год.

4.3. Расчет и планирование годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава производятся исходя из норм времени на основные виды работ профессорско-преподавательского состава, утвержденных ректором университета.

4.4. Средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава по структурным подразделениям университета ежегодно на начало учебного года устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации университета (Приказ МОН РФ №1601 от 22.12.2014 г. п.п.1.9, 6.1 приложения 2).

4.5. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6. Не рекомендуется в расписании занятий планировать одному преподавателю, работающему на одну ставку, без его согласия более 8 астрономических часов аудиторной нагрузки (лекции, практика, лабораторные, семинарские занятия) в течение рабочего дня.

4.7. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускаются перерывы между занятиями более 2-х часов без его письменного согласия. (Приказ МОН РФ №563 от 11.05.2016 г.)

4.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 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.

Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящего пункта для лиц соответствующего возраста.

4.9. В университете применяется суммированный учет рабочего времени для профессорско-преподавательского состава за учетный период в один год, а также для некоторых других категорий работников (сторожа (вахтеры), лифтеры и др.).

4.10. По соглашению между Работодателем и работником, в том числе при заключении трудового договора, последнему может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.11. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12. Привлечение к сверхурочным работам в случаях, перечисленных в части 2 ст. 99 ТК РФ, производится с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения **Профкома работников** университета. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Привлечение к сверхурочным работам осуществляется по письменному распоряжению **Работодателя**.

4.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также работ по графикам сменности.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа университета в целом или его отдельных структурных подразделений.

В случаях, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др. допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения **Профкома работников** университета. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению **Работодателя**.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым **Работодателем** с учетом мнения **Профкома работников** не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для **Работодателя**, так и для работников.

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

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

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

4.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ, ОС п.6.5).

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый **Работодателем** с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

4.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается в **Приложении № 2** к настоящему Договору.

4.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень указанных категорий работников и продолжительность дополнительного отпуска приводится в **Приложении № 3** к Соглашению по охране труда.

4.23. Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск с сохранением заработной платы:

- в случае регистрации брака – 3 рабочих дня,
- в случае смерти близкого родственника – 3 рабочих дня, без учета времени нахождения в дороге,
- в случае рождения ребенка отцам новорожденных детей – 1 рабочий день,
- при стихийном бедствии, аварии в доме, паводке и т.д. – до 2 рабочих дней в году,
- для сопровождения детей в 1 класс школы – 1 рабочий день,
- проводы детей в армию – 1 рабочий день,
- при необходимости ухода за больным членом семьи, когда листок нетрудоспособности не выдается – до 2 рабочих дней в году.

4.24. При согласии руководителя структурного подразделения работнику (по его письменному заявлению) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы для проведения сезонных работ на принадлежащем ему приусадебном или садовом участке продолжительностью до одного месяца в календарном году.

4.25. Для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств социального страхования.

4.26. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.27. По заявлению работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком-инвалидом или ребенком, страдающим хроническим заболеванием, до достижения им возраста 3-х лет, указанный отпуск ежегодно продлевается на срок до одного года до достижения ребенком шестилетнего возраста.

4.28. Работникам, являющимся членами добровольных народных дружин, за три дежурства в ДНД предоставляется один день отдыха с сохранением заработной платы, который присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску, но не более трех дней в году.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (*Приложение №3* к настоящему Договору).

5.2. Заработная плата работникам университета выплачивается 2 раза в месяц в следующие числа:

- аванс – 19 (текущего месяца);
- расчет – 4 (следующего месяца).

5.3. Пособия и стипендии выплачиваются один раз в месяц в следующие числа:

- пособия – 4 (следующего месяца);
- стипендия – 24 (текущего месяца).

5.4. При недостаточном финансировании из бюджетных источников выдача заработной платы работникам осуществляется в следующей очередности: обслуживающему персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческому персоналу.

5.5. Выдача заработной платы работникам осуществляется путем перевода на картсчет НПС «Мир» (пластиковая карта «Мир»), или через кассу университета. Изменения в условиях выплаты заработной платы производится с учетом мнения **Профкома работников** университета.

5.6. При выплате заработной платы **Работодатель** обязан извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка устанавливается **Работодателем** с учетом мнения **Профкома работников** университета (*Приложение №4* к настоящему Договору).

5.7. Работодатель осуществляет регулирование оплаты труда с учетом возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников (окладов, без учета районного коэффициента) не менее 60% (ОС п.5.2.2, письмо МОН РФ №АП-725/02 от 10.05.2016 г.)

5.8. Оплату труда педагогических работников УАТ производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с приложением №3 с ОС на 2015-2017 гг. (п.5.10)

5.9. При выполнении работ с опасными условиями труда работникам производятся доплаты в размере 24 % от должностного оклада.

При выполнении работ с вредными условиями труда работникам производятся доплаты в размере до 12% от должностного оклада в зависимости от степени вредности.

Перечень работ, при выполнении которых работники имеют право на доплаты, приведены в *Приложении № 1* к Соглашению по охране труда.

5.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарного дневного или часового заработка сверх заработка, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового или дневного заработка сверх заработка, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.12. Каждый час работы в ночное время (с 22⁰⁰ до 6⁰⁰ часов) оплачивается в размере двойного часового заработка.

5.13. Работодатель и (или) уполномоченные представители **Работодателя**, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.14. 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.

5.15. При нарушении **Работодателем** установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, **Работодатель** обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.16. Сохраняется заработная плата за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, отраслевого соглашения по вине **Работодателя** или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ОС п.5.11.5).

5.17. Направления и порядок использования средств, поступивших от приносящей доход деятельности, определяются планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым ректором университета. Принципы распределения финансовых ресурсов определяются ученым советом университета.

5.18. Расходование финансовых средств, выделенных факультетам (институтам), осуществляется на основании решения ученого совета факультета. Решения ученых советов в письменном виде доводятся до сведения соответствующих структурных подразделений.

5.19. Работодатель в начале календарного года на Ученом совете подводит итоги финансово-хозяйственной деятельности университета за предыдущий год, в том, числе представляет информацию о структуре и размерах средней заработной платы для различных категорий работников УГАТУ.

6. Охрана труда

Работодатель рассматривает охрану труда и здоровье работников университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель:

1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
2. Обеспечивает на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Разрабатывает ежегодно совместно с **Профкомом работников** Соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора *Приложение №5*, и включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов согласно действующему законодательству.

4. Обеспечивает за счет средств университета приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты,

моющих и обезвреживающих средств. (Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты приводятся в *Приложениях №5,6* к Соглашению по охране труда) (ОС п.7.2.5).

5. Проводит обучение, инструктаж и проверку знаний работников университета по безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве.

Не допускаются к работе лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6. Проводит в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с работниками.

Руководители структурных подразделений обязаны немедленно информировать службу охраны труда и проректора по подчиненности обо всех случаях производственных травм.

Возмещает расходы на погребение работников умерших в результате несчастного случая на производстве.

7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда. С целью создания нормальных условий труда при осуществлении педагогической деятельности в университете обеспечивает:

а) наличие столов и стульев для студентов и преподавателей каждой учебной аудитории в соответствии с её вместимостью, электророзеток в рабочем состоянии, досок, мела, чистых тряпок (для досок), а также наличие кафедр в лекционных аудиториях;

б) уровень освещенности и температурный режим, соответствующие нормативам; отсутствие вибрации и шумовентиляции, превышающие нормативы;

в) чистоту аудиторий и коридоров;

г) наличие расходных материалов, необходимых для проведения лабораторных работ;

д) наличие и функционирование всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;

е) работу гардеробов во всех учебных корпусах;

ж) организацию подготовки университета к новому учебному году в соответствии с планом мероприятий, утвержденным ректором.

Готовность учебных корпусов, лабораторий, аудиторий и общежитий к новому учебному году ежегодно в августе – сентябре проверяется комиссией, создаваемой приказом ректора. Руководители структурных подразделений, коменданты учебных корпусов осуществляют подготовку вверенных им помещений и ежегодно предъявляют их к приемке комиссии, согласно плану мероприятий. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по опечатыванию помещений, выведению аудиторий из расписания, проведению в них неотложных ремонтных работ.

8. Проводит работы по обеспечению функционирования на территории университета единой системы контроля управления доступом (СКУД) с целью обеспечения безопасности работников, обучающихся и имущества университета.

9. Проводит работы по обеспечению возможности доступа работников, в пределах должностных обязанностей, в поточные аудитории учебных корпусов на базе бесконтактных смарт-карт, поддерживаемых СКУД.

10. Организует ежедневный осмотр комендантами учебных корпусов вверенного им аудиторного фонда с фиксированием результатов осмотра в специальных журналах. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по опечатыванию помещений, выведению аудиторий из расписания, проведению в них неотложных ремонтных работ.

11. Проводит не реже одного раза в квартал в университете санитарный день по уборке помещений.

12. Организует совместно с **Профкомом работников** два раза в год (весной и осенью) работы по благоустройству территории университета силами работников и обучающихся университета.

13. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

14. Обеспечивает тепловой режим в помещениях университета в соответствии санитарно-техническими нормами и правилами труда. **Работодатель** обязуется:

- сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 4 часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 15° - 17° C;
- прекращать работу в учебных, лабораторных и административных помещениях, если температура в них опускается ниже 15° C;
- сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 3 часа если температура в этих помещениях находится в пределах 29° - 31° C;
- прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 32° C (СанПИН – 2.2.4545-96»Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

15. Прекращать учебные занятия по физической культуре на открытом воздухе при температурах:

- - ниже -16° C без ветра,
- - ниже -15° C при скорости ветра до 5 м/сек,
- - ниже -10° C при скорости ветра от 6 до 10 м/сек,
- - минусовые температуры при скорости ветра более 10 м/сек.

16. Информировать работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

17. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа все подразделения университета.

18. Выделяет средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, на приобретение спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, моющих средств, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений университета, оснащение кабинета охраны труда наглядными пособиями, демонстрационной аппаратурой и оргтехникой, в соответствии с Соглашением по охране труда (ОС п.7.2.2).

19. Регулярно доукомплектовывает медицинские аптечки в подразделениях необходимыми лекарствами и средствами первой медицинской помощи.

20. Создает условия нормального функционирования медпункта.

21. Обеспечивает лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

22. Ежегодно предоставляет возможность прохождения работниками и обучающимися флюорографии и осуществления прививок, проводимых в массовом порядке органами здравоохранения.

23. Обеспечивает работникам университета, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, периодическое медицинское осмотры (*Приложении № 4* к Соглашению по охране труда).

Расходы по осмотру полностью берет на себя **Работодатель**.

Отказ работника от прохождения обязательного периодического медицинского осмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

Работники, не прошедшие в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр, отстраняются от работы.

24. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается выдача молока или других равноценных пищевых продуктов, или по заявлению работников предусматривается компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока (*Приложении №2* к Соглашению по охране труда).

25. Организует дополнительную диспансеризацию работников, проводимую Минздравом России и направленную на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

26. Осуществляет обязательное страхование от несчастных случаев работников университета в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном

страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ.

27. Обеспечивает режим труда и отдыха работников и студентов в соответствии с законодательством.

28. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством

29. Создает совместно с **Профкомом работников** на паритетной основе комиссию по охране труда.

6.2. Профком работников университета:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны **Работодателя**.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения **Работодателем** предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда (ОС п.7.3.6).

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками университета.

6. Обращается к **Работодателю** с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от **Работодателя** приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления **Работодателя**).

7. Обязательства в области социально-бытового обеспечения работников

Работодатель:

7.1. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с выходом на пенсию увольняемому работнику выплачивается выходное пособие:

при стаже работы в университете от 15 до 20 лет – в размере одного должностного оклада;

при стаже работы в университете от 20 лет и более – в размере двух должностных окладов.

7.2. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее одного должностного оклада.

7.3. Устанавливается ежемесячная социальная надбавка в размере 15 процентов от должностного оклада следующим работникам, для которых университет является основным местом работы с момента подачи заявления:

1) родителям или лицам, их заменяющим (одному из работающих в университете), имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

2) одиноким матерям, имеющим детей до 18 лет;

3) родителям-инвалидам, имеющим детей до 18 лет.

7.4. Учет нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется **Работодателем** совместно с **Профкомом работников**.

7.5. **Работодатель** ежегодно выделяет средства на удешевление путевок:

- работникам, членам их семей, внукам до 18 лет включительно в СОЛ «Авиатор»,
- работникам в санаторий-профилакторий УГАТУ,
- работникам на санаторно-курортное лечение (ОС п.9.5), но не чаще одного раза в три года, при лечении не менее 12 дней.

7.6 Предоставлять по квотам льготные путевки в санаторий-профилакторий УГАТУ, СОЛ «Авиатор» бывшим работникам университета, вышедшим на пенсию из УГАТУ и проработавшим в университете не менее 10 лет.

7.7 Работодатель проводит плановый текущий и капитальный ремонты спортивно-оздоровительного лагеря «Авиатор»:

- проводит капитальный ремонт домов №7,8;
- улучшает дорожное покрытие на территории;
- приводит в порядок спортивные площадки.

7.8. Работников СОЛ «Авиатор» в период приема отдыхающих обеспечить бесплатным питанием в соответствии с утвержденной сметой.

7.9. Работодатель осуществляет перевозку отдыхающих в СОЛ «Авиатор» и обратно.

7.10. Работодатель предоставляет льготу в оплате за обучение работникам университета, а также детям работников, обучающимся в университете на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами в соответствии с решением Ученого совета университета за счет внебюджетных средств университета или структурных подразделений.

7.11. Работодатель совместно с **Профкомом работников:**

- организовывает посещение работниками театров и концертов;
- создает базу данных одиноких матерей, отцов, многодетных семей, неработающих ветеранов труда с целью оказания им помощи.

- проводит спартакиаду «Здоровье» для работников университета.

7.12. Работодатель обязуется периодически обновлять Доску почета, Лучшие спортсмены университета.

7.13. Работодатель разрабатывает и реализует систему мер морального и материального поощрения работников и студентов университета:

- а) достигших высоких спортивных результатов в спартакиаде «Здоровье» среди вузов г. Уфы, в чемпионатах РФ, чемпионатах Европы и мира;

- б) занявших призовые места в международных, всероссийских и региональных конкурсах, конференциях, олимпиадах.

7.14. Работодатель обеспечивает работу столовых, буфетов с целью обеспечения обучающихся и работников качественным питанием по доступным ценам; расширяет ассортимент изготавливаемой продукции в столовой и буфетах университета.

Продолжается модернизация системы общественного питания, столовой и буфетов в учебных корпусах в соответствии с современными требованиями к предприятиям общественного питания

7.15. Работодатель обязуется:

- а) создавать необходимые условия для ежегодного проведения в структурных подразделениях университета Дня здоровья;

- б) организовать работу стоматологического кабинета в университете для работников и обучающихся;

- б) выделять средства для организации отдыха детей (частичная дотация на детские путевки), на оплату детских новогодних подарков к Новому году для детей работников (до 14 лет включительно);

- в) предусмотреть выделение в бюджете университета средств на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия;

- г) оказывать материальную помощь из прибыли:

- в связи со смертью близких родственников (жены, мужа, отца, матери, детей) в размере не менее 5500 руб.;

- в связи со сложной операцией, длительным лечением, при онкологическом заболевании в размере до 10000 руб.;

- в связи с юбилейной датой работника (женщины – 50, 55 лет, мужчины – 50, 60 лет) в размере не менее 5500 руб.;

- в связи с рождением ребенка 5500 руб.;

- в отдельных случаях в размере, установленном работодателем.

7.16. Работодатель ежегодно оказывает материальную помощь:

- неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию из УГАТУ и проработавшим в университете не менее 15 лет достигших возраста 70 лет ко Дню пожилых людей;

- ветеранам Великой Отечественной войны - ко Дню Победы.

7.17. В случае смерти работника университета, а также бывшего работника университета, проработавшего в университете не менее 10 лет и ушедшего на пенсию из университета, **Работодатель** оплачивает ритуальные услуги в размере до 10000 руб.

7.18. Профком работников:

а) выделяет беспроцентную ссуду для членов профсоюза за счет средств профбюджета,

б) выделяет средства для оказания материальной помощи в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи для членов профсоюза,

в) организует работу комиссии по контролю за ценами и качеством блюд в столовой и буфетах университета.

8. Обязательства Работодателя в области обеспечения деятельности Профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются ТК РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 гг., Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов и общероссийскими объединениями Работодателей и Правительством РФ, Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов РБ объединениями Работодателей и Правительства РБ на 2017 -2019гг..

8.2. Работодатель и Профком работников обязуются сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам социально-трудовых отношений, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Стороны договорились о том, что:

8.3. Не допускается ограничение гарантированных законом 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 и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации университета .

8.4. Председатель **Профкома работников** входит в состав Ученого совета УГАТУ, а председатели профсоюзных бюро факультетов в состав Ученых советов факультета.

8.5. Работодатель с учетом мнения (мотивированного мнения, с согласия) **Профкома работников** рассматривает следующие вопросы:

1) увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе **Работодателя** (ст.ст. 82, 374 ТК РФ) в случаях:

- сокращения численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81).

- 2) привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные, нерабочие праздничные дни (ст.ст.99, 113 ТК РФ);
- 3) разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ), составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 4) утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);
- 5) принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.ст.135, 144 ТК РФ);
- 6) нормирование труда (ст.159 ТК РФ);
- 7) утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- 8) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- 9) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- 10) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- 11) установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ);
- 12) определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст.196 ТК РФ).

8.6. Работодатель включает **Профком работников** в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся социальных и трудовых прав Работников.

8.7. Работодатель предоставляет **Профкому работников** по его запросу информацию и разъяснения о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другим социально-экономическим вопросам.

8.8. Профком работников обязуется по запросу **Работодателя** предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования целевых средств, полученных **Профкомом работников** от **Работодателя**.

8.9. Работодатель сохраняет за **Профкомом работников** в безвозмездном пользовании и обслуживании (отопление, электроэнергия, уборка помещения, охрана) помещение 1-214 (две комнаты пл.22,6 м² и 15,7 м²), а также обеспечивает: телефонной связью, ПЭВМ с электронной почтой и интернетом, необходимой мебелью, средствами оргтехники, канцтоварами, транспортом по заявке, помещениями для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможностью размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

8.11. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с **Работодателем**, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию организации) денежные средства в размере 1% от заработной платы (ст.30, ст.377 ТК РФ), установленном первичной профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы.

8.12. Работодатель регулярно (1 раз в квартал) предоставляет **Профкому работников** списки работников, у которых профсоюзные взносы удерживаются через бухгалтерию университета.

8.13. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя, членов профкома университета, председателей профбюро на время участия их

в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, пленумов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях.

8.14. Работодатель обязуется распространять на штатных работников **Профкома работников** применяемые в университете меры по социально-бытовому обеспечению работников.

8.15. Работодатель перечисляет на счет первичной профсоюзной организации средства университета на культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия и др. (ОС п.9.6.3)

8.16. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, а также работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном законодательством.

8.17. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности университета, факультетов, институтов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение педагогической и научной должности, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов, институтов и кафедр (ОС п.10.5).

8.18. Профком работников содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективах подразделений.

9. Контроль за соблюдением Договора

9.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляет комиссия, созданная в соответствии п.1.11 настоящего Договора, ректор, соответствующий орган по труду.

9.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.3. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Должностные лица, на которых в силу служебных обязанностей возложено выполнение определенных пунктов Коллективного договора, за нарушение настоящего Договора могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

9.5 Работодатель и Профком работников регулярно информируют коллектив университета о выполнении настоящего Договора и отчитываются на расширенном заседании Ученого совета университета с приглашением профсоюзного актива.

9.6 Отчет об исполнении Коллективного договора утверждается конференцией работников и обучающихся университета.

9.7. Договор в течение 7 рабочих дней со дня подписания направляется **Работодателем** на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.8. Работодатель обязуется разместить текст Коллективного договора с приложениями на сайте университета и издать 300 экземпляров в виде брошюры для всех структурных подразделений университета.

