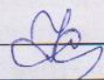
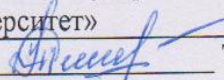


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Администрация города Сургута
Департамент по экономической политике
ОТДЕЛ ПО ТРУДУ
Коллективный договор,
соглашение зарегистрировано
№ 1361689
« 25 » 02 2015 г.
Подпись _____

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2015 – 2017 годы**

ПРИНЯТ
на конференции
Работников 06.02.2015
Протокол № 1

От Работодателя:	От Работников:
Ректор государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет»	Председатель первичной профсоюзной организации работников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет»
 _____ Н.В. Коноплина «06» февраля 2015	 _____ Т.Г. Некрасова «06» февраля 2015



ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	3
1.1.	Основные понятия.....	3
1.2.	Стороны и статус Коллективного договора.....	4
1.3.	Цели и задачи Коллективного договора.....	5
1.4.	Обязательность выполнения Коллективного договора.....	5
1.5.	Срок действия Коллективного договора.....	5
1.6.	Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений.....	6
1.7.	Контроль за выполнением Коллективного договора.....	6
2.	Трудовые отношения	7
2.1.	Трудовой договор.....	7
2.2.	Должностные инструкции.....	7
2.3.	Поощрения.....	7
2.4.	Обязательства сторон.....	8
3.	Оплата труда	12
3.1.	Общие требования.....	12
3.2.	Сроки выплаты заработной платы.....	12
3.3.	Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.....	12
4.	Рабочее время и время отдыха	12
4.1.	Режим рабочего времени.....	12
4.2.	Ежегодный оплачиваемый отпуск.....	14
4.3.	Дополнительный отпуск.....	14
4.4.	Оплата стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно.....	15
5.	Условия и охрана труда	16
5.1.	Соглашение по охране труда.....	16
5.2.	Общие требования к условиям труда.....	17
5.3.	Требования к помещениям университета.....	17
5.4.	Противопожарные мероприятия.....	18
5.5.	Обязанности работника в области охраны труда.....	19
6.	Социальные гарантии и льготы	19
6.1.	Государственные социальные гарантии и льготы, обеспечиваемые работодателем.....	19
6.2.	Гарантии и льготы, обеспечиваемые работодателем за счет средств экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности и средств профсоюза для членов профсоюза и лиц, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз защищать их интересы.....	21
7.	Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации	23
7.1.	Общие положения.....	23
7.2.	Повышение квалификации педагогических, научных и иных работников.....	23
8.	Гарантии деятельности профсоюзной организации и прав членов профсоюза	23
8.1.	Взаимодействие работодателя и профсоюзной организации.....	24
8.2.	Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	25
9.	Заключительные положения	25
10.	Приложения к коллективному договору	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия

1.1.1. Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие основные понятия:

Работодатель	государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет» (в дальнейшем – СурГПУ, Университет),
Работник	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Работодателем
Коллективный договор	правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем
Профсоюз	первичная организация работников университета Ханты-Мансийской окружной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
Профсоюзный комитет (Профком)	комитет первичной организации профсоюза работников университета
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
Научный работник	работник, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной деятельностью
Иные работники	заместители руководителя образовательной организации (проректоры), руководители структурных подразделений (декан, заведующий кафедрой, начальник управления или отдела), работники, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции
Профессорско-преподавательский состав (ППС)	коллектив педагогических работников
Научно-педагогический состав	коллектив научных и педагогических работников

**Молодой
специалист**

выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет, в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случаях призыва на срочную военную службу в армию, ухода в отпуск по беременности и родам, или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет, или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до трех лет – в течение года после службы в армии или окончания отпуска по уходу за ребенком до полутора или трех лет соответственно

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора Коноплиной Надежды Васильевны и Работниками Университета, от имени которых выступает Профсоюзный комитет в лице председателя Профкома Некрасовой Тамары Григорьевны.

1.2.2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Университета.

Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевого соглашения организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 –2017 годы, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» № 68-оз, Отраслевого соглашения между Департаментом образования и науки ХМАО – Югры и Окружной организацией Профсоюза работников образования и наук РФ на 2015 – 2018 годы, Межотраслевым тарифным соглашением между Правительством ХМАО – Югры и Ассоциацией профсоюзных организаций работников бюджетной сферы ХМАО – Югры на 2015 – 2018 годы, других законодательных актов.

1.2.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников, для которых Университет является основным местом работы (ст. 43 ТК РФ):

- на Работников, являющихся членами Профсоюза, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем;

- на Работников, не являющихся членами Профсоюза, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, от имени которых Работодатель на основании письменного заявления Работника ежемесячно перечисляет на счета Профсоюзной организации денежные средства из заработной платы (Соглашение ХМАО-Югры п. 1.6.);

- на Работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, не являющихся членами Профсоюза и письменно не уполномочивших

Профсоюз представлять их интересы в части обязательств Работодателя, касающихся государственных социальных гарантий.

1.2.5. Все положения настоящего Коллективного договора, в том числе установленные настоящим договором права, льготы и гарантии, без каких-либо ограничений распространяются на ректора Университета (Соглашение ХМАО – Югры п. 1.6.).

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

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

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

а) обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;

б) создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работника и Работодателя;

в) обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;

г) организации системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;

д) создания системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях рыночных отношений;

е) правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;

ж) укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

з) придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;

и) создания системы материальной помощи и системы социальных гарантий;

к) создания эффективной системы морального и материального стимулирования Работников.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

1.4.1. Условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон.

Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия Коллективного договора

1.5.1. Срок действия Коллективного договора с 06 февраля 2015 года по 06 февраля 2018 года.

1.5.2. В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1.6.1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективе Работников подразделений Университета и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки выпускников и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

1.6.2. Коллективный договор утверждается Конференцией научно-педагогических работников и представителей других категорий работников университета. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

1.6.3. Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению двусторонней комиссии, создаваемой сторонами договора, и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома Университета с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.7. Контроль за исполнением Коллективного договора

1.7.1. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляет двусторонняя комиссия, создаваемая из равного числа представителей сторон.

1.7.2. Результаты контроля доводятся до сведения коллектива Работников один раз в год.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Работники Университета в своей трудовой деятельности руководствуются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, индивидуальными планами работы, планами работы подразделений, локально-нормативными актами Университета, приказами ректора, распоряжениями руководителей структурных подразделений, трудовым договором, настоящим Коллективным договором.

2.1.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается с научно-педагогическими работниками в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, с пенсионерами по возрасту и другими категориями работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.1.5. Трудовой договор действует в части финансовых отношений до полного исполнения обязанностей Работниками.

2.1.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом Кодексе РФ.

2.2. Должностные инструкции

2.2.1. Каждый Работник должен быть ознакомлен под подпись со своей должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, Уставом и, по мере необходимости, с иными локальными актами, действующими в Университете.

2.2.2. При выполнении своих должностных обязанностей Работник руководствуется должностной инструкцией.

2.3. Поощрения

2.3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета к Работникам могут применяться следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата денежного вознаграждения;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) другие поощрения.

2.3.2. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

2.3.3. За многолетний труд в Университете и особые заслуги в деле его развития Работнику может быть присвоено звание «Заслуженный работник СурГПУ», «Почетный работник СурГПУ», «Почетный профессор СурГПУ», «Ветеран СурГПУ» в соответствии с Положениями.

2.3.4. За особые трудовые заслуги Работники Университета могут быть представлены в установленном порядке к поощрению Учредителем, а также к государственным и отраслевым наградам, наградам органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления города Сургута.

2.3.5. Ходатайство о поощрении Работников готовится руководителем структурного подразделения и направляется Работодателю.

2.4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.4.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить стабильную работу Университета;
- создавать необходимые условия для деятельности коллектива и социально-экономического развития Университета;
- обеспечивать рабочие места сотрудников необходимым для выполнения должностных обязанностей оборудованием;
- оказывать помощь структурным подразделениям Университета и коллективу в целом в сплочении Работников вокруг важнейших задач, способствующих развитию Университета и формированию его корпоративной культуры;
- исполнять все обязательства Коллективного договора;
- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;
- не позднее, чем за 2 месяца, уведомлять Профком о предполагаемых организационных изменениях и сокращении Работников. При массовом увольнении Работников – за 3 месяца. Применительно к Университету высвобождение считается массовым, если в течение 30 календарных дней сокращается 10% и более работников;
- предупреждать Работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата, ликвидацией или реорганизацией подразделений

письменным распоряжением (уведомлением), но не позднее, чем за два месяца. В течение срока предупреждения о прекращении трудовых отношений работник в целях поиска другой работы освобождается от работы на 8 часов в месяц с сохранением заработной платы в удобное для обеих сторон время;

- гарантировать преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов матерям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (ст. 179 ТК РФ);

- при разработке и принятии локальных нормативных актов по организации труда, его оплате, социально-трудовым отношениям проводить консультации с Профсоюзной организацией, предоставлять возможность присутствия представителям Профсоюзной организации при обсуждении этих вопросов, предварительно направив информацию об этом в Профсоюзный комитет (ст. 82 ТК РФ);

- направлять в Профсоюзный комитет полную и своевременную информацию о принимаемых решениях (ст. 372 ТК РФ), принимать локальные нормативные акты в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, с учетом мнения Профсоюзного комитета (или по согласованию).

- предоставлять Профсоюзному комитету необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Университета. Профсоюзный комитет обязуется рассматривать предоставляемую информацию как конфиденциальную, если она является служебной или коммерческой тайной, и не разглашать ее посторонним лицам и организациям.

2.4.2. Работники обязуются:

Педагогические, научные работники, работники административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и хозяйственного персонала согласно должностным обязанностям обязуются:

- соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего трудового распорядка;

- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

- бережно относиться к имуществу, в том числе к переданным в его пользование оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации и принимать меры по предотвращению ущерба;

- содержать в порядке свое рабочее место и передавать сменяющему его работнику в чистоте, исправном состоянии, а также соблюдать чистоту Университета в целом и его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

- повышать уровень профессиональной компетентности в рамках занимаемой должности на основе непрерывного самообразования;

- соблюдать и выполнять требования безопасности труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами, инструкциями;

- участвовать в проведении субботников, воскресников, санитарных дней по поддержанию порядка и чистоты в учебных корпусах Университета и на его территории.

Педагогические и научные работники обязуются:

- принимать участие в разработке программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки для университетской системы дополнительного образования;

- принимать участие в корпоративных семинарах и сессиях в качестве разработчика содержания обучения и в качестве обучаемого;

- планировать свой карьерный рост на основе ежегодного индивидуального планирования и ежегодно отчитываться о результатах профессиональной деятельности;

- участвовать в научных исследованиях по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов;

- всесторонне содействовать повышению конкурентоспособности образовательных программ, реализуемых университетом;

- осуществлять активную научно-просветительскую работу в обществе с целью повышения статуса и имиджа Университета;

- проводить профориентационную работу для привлечения в Университет наиболее подготовленных абитуриентов и слушателей;

- своим личным примером воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию, родной вуз, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;

- содействовать финансовому и материально-техническому обеспечению университета путем научной, хозяйственной и предпринимательской деятельности.

2.4.3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать права и интересы Работников, являющихся членами Профсоюза, при рассмотрении профессиональных, трудовых, социальных проблем. По желанию Работников представляет их интересы в индивидуальных и коллективных спорах;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюзной организации, в случае если они письменно уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляющих денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных членских профсоюзных взносов.

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами профсоюзной организации;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по аттестации Работников;
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде при наличии соответствующего заявления Работника;
- осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой пособий по обязательному социальному страхованию;
- по заявлениям Работников осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления отпусков и их оплаты;
- представлять интересы Работников в конкурсной и аттестационной комиссии Университета;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора обеими сторонами, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке, оговоренном в Коллективном договоре;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди Работников Университета;
- оказывать информационную и организационную поддержку при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для Работников;
- своевременно информировать Работников об имеющихся возможностях по организации летнего отдыха и приобретать путевки в ФНПР со скидкой 20 %;
- проводить консультации Работников по вопросам социальной защиты по пенсионному законодательству, трудовому законодательству, вопросам социального и медицинского страхования;
- организовать работу с пенсионерами вуза, проживающими в г. Сургуте;
- содействовать укреплению корпоративной этики и культуры университета, а также обеспечению реализации приоритетных направлений развития Университета;
- добиваться укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, а также повышения профессиональной компетентности Работников, обеспечения режима экономии ресурсов, сохранности оборудования, инвентаря, зданий и сооружений;
- участвовать в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства Работников по действующим в университете должностным и квалификационным категориям, а также поощрении участников и победителей конкурсов;
- содействовать общественному признанию профессиональных достижений Работников Университета и позиционировать их в информационном пространстве;

- обеспечивать выполнение требований Положения об аттестации Работников университета в соответствии с законодательством.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Общие требования

3.1.1. Для Работников Университета применяются должностные оклады и тарифные ставки, предусмотренные постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Приказами ДО и МП ХМАО – Югры.

3.1.2. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования согласно Положению о стимулирующих выплатах работникам Университета.

3.1.3. Заработная плата Работников Университета не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Постановлением Правительства ХМАО – Югры и трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в ХМАО – Югре», при условии полного выполнения Работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

3.2. Сроки выплаты заработной платы

3.2.1. Заработная плата Работникам Университета выплачивается два раза в месяц (ст. 136 ТК РФ). Выдача заработной платы осуществляется 7 числа месяца, следующего за расчетным, и 22 числа текущего месяца. Расчетные листы выдаются с 10 по 17 число месяца, следующего за расчетным.

3.2.2. В случае несвоевременных выплат или неправильного начисления заработной платы по вине ответственных исполнителей виновные несут наказание по результатам служебного расследования.

3.3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

3.3.1. Всем категориям Работников Университета, работающим в условиях труда, отличающихся от нормальных (работы с вредными или опасными условиями труда, работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочные работы), производятся компенсационные выплаты согласно Трудовому кодексу РФ, Постановлениям Правительства ХМАО – Югры.

3.3.2. Работникам Университета, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующих работников, производится доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. Начало и окончание рабочего дня, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом университета, трудовым договором, приказом ректора, графиком работы структурных подразделений.

4.1.2. Продолжительность рабочей недели на одну ставку не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством: для женщин – 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая рабочая неделя (ст. 320 ТК РФ), для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени для Работников в возрасте от 16 до 18 лет не должна превышать 35 часов в неделю. Оплата производится как за полный рабочий день (ст. 92 ТК РФ).

4.1.4. По соглашению между Работодателем и Работником, в том числе при заключении трудового договора, работнику может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы, определенный приказом ректора (ст. 102 ТК РФ).

4.1.5. Рабочий день может быть разделён на части, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ). Такой режим работы может быть установлен для:

- водителей;
- слесарей-сантехников;
- электриков;
- воспитателей общежитий;
- дворников;
- буфетчиц.

4.1.6. Учебная работа педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, индивидуальным планом, а другие виды деятельности – функциональными обязанностями, планом работы Университета и структурных подразделений. Все виды работы педагогических работников выполняются в пределах 36-часовой рабочей недели на одну ставку.

4.1.7. Привлечение Работников Университета к работе в выходные и праздничные дни (кроме лиц, занятых на сменной работе, ст. 103 ТК РФ), производится в исключительных случаях, определяемых законодательством (ст. 113 ТК РФ).

4.1.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие дни допускается с письменного согласия Работника, по приказу ректора с оплатой труда в соответствии с законодательством (ст. 153 ТК РФ).

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.10. Преподаватель университета, работающий не более чем на одну ставку, имеет право на один свободный от аудиторных занятий день в неделю для методической или научной работы, предусмотренной учебным планом.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск

4.2.1. Порядок предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График ежегодных отпусков составляется отделом кадров на основании предложений руководителей структурных подразделений и графика учебного процесса, после чего утверждается ректором не позднее 15 декабря для категорий Работников, не относящихся к научно-педагогическим работникам.

4.2.2. Работникам, приобретшим путёвки на лечение, ежегодные основные оплачиваемые отпуска могут предоставляться вне графика отпусков.

4.2.3. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям допускается по соглашению между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника (ст. 125, 126 ТК РФ).

4.2.4. При трудоустройстве Работника после 15 сентября при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска может устанавливаться период рабочего года пропорционально отработанному времени.

4.2.5. Оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска производится Работодателем не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.2.6. Отзыв Работника из очередного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для него время в течение года или заменена денежной компенсацией.

4.2.7. Дни в счет очередного отпуска предоставляются Работодателем в календарных днях с учетом выходных дней.

4.4.8. Работник, получивший авансом денежные средства, при уходе в очередной отпуск и уволившийся до окончания отпускного периода, обязан до дня увольнения вернуть Работодателю денежные средства, выплаченные авансом, за неотработанный отпускной период.

4.3. Дополнительный отпуск

4.3.1. Из средств фонда экономии оплаты труда или источников от приносящей доход деятельности устанавливаются и оплачиваются дополнительные отпуска Работникам, не относящимся к научно-педагогическим работникам, имеющим суммарную численность оплачиваемого отпуска (очередного, дополнительного) менее 72 календарных дней:

- заключившим договор о материальной ответственности, не связанной с должностными обязанностями, имеющим в подотчете материальные ценности на сумму более 1 миллиона рублей и более 20 единиц – до 3 календарных дней, в соответствии с Договором о материальной ответственности;

- имеющим ненормированный рабочий день – от 3 до 14 календарных дней согласно ст. 119 ТК РФ (приложение 1, приложение 1-А);

- занятым на работах с вредными условиями труда – от 7 до 10 календарных дней согласно ст. 117 ТК РФ (приложение 2).

Дополнительные отпуска предоставляются одновременно с основной частью очередного оплачиваемого отпуска без права переноса на последующие годы.

В каждом случае должно быть письменное заявление Работника.

4.3.2. На основании письменного заявления Работника, с согласия руководителя структурного подразделения, Работодатель может предоставлять дни в счет очередного отпуска или отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи со свадьбой детей – до 3 календарных дней;
- в случае смерти родственников – до 10 календарных дней;
- в связи с рождением ребёнка – до 5 календарных дней;
- в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания – до 3 календарных дней.

4.3.3. По письменному заявлению Работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам (ветеранам труда) – до 30 календарных дней в году.

4.3.4. По письменному заявлению Работника, относящегося к педагогическим работникам, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ). Условия предоставления определяются нормативными актами Университета.

4.3.5. По желанию Работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

4.4. Оплата стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно

4.4.1. Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за

счет средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. При выезде за пределы Российской Федерации оплата производится в соответствии с действующими на период оформления документов об оплате Постановлениями Правительства и Думы ХМАО – Югры.

4.4.2. Оплата стоимости проезда Работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем в рамках действующего законодательства (Постановление Думы ХМАО-ЮГРЫ № 4676 с изменениями).

4.4.3. Работодатель также компенсирует стоимость проезда к месту использования отпуска Работника и обратно и провоза багажа независимо от времени использования отпуска неработающим членам его семьи:

- супругу (е) – неработающему (ей) более 1 года с предоставлением справки с последнего места работы об использовании права на оплату проезда к месту отдыха и обратно;

- несовершеннолетним детям до 18 лет (в том числе находящимся под опекой, попечительством);

- детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования независимо от времени использования отпуска.

4.4.4. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно Работника и членов его семьи производится перед его отъездом в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов и других документов.

4.4.5. Работникам, поступившим на работу в Университет, право на оплачиваемый отпуск один раз в два года за счет средств Работодателя, проезд к месту проведения отдыха и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы (Постановление Думы ХМАО – Югры № 4676 с изменениями).

4.4.6. Если Работник, за исключением Работников, указанных в п. 4.4.5. своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на второй год и последующие, он может воспользоваться этим правом соответственно на третий, пятый, седьмой и последующие годы работы.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1.Соглашение по охране труда

5.1.1.Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм, создание надлежащих санитарно-гигиенических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить 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. Заключенное Соглашение по охране труда является Приложением к данному Коллективному договору.

5.1.3. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка СурГПУ;
- осуществление обязательного социального страхования работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- ежегодное заключение Соглашения по охране труда, финансирование и выполнение включенных в него мероприятий;

- проведение специальной оценки условий труда для оценки фактических значений опасных и вредных опасных производственных факторов на рабочих местах, для разработки профилактических мероприятий по улучшению условий труда и предоставления льгот и компенсаций за работу с вредными и тяжелыми условиями труда (ФЗ 28.12.2013: №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона о специальной оценке условий труда»).

5.1.4. Работодатель обязуется использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.2. Общие требования к условиям труда

5.2.1. С целью обеспечения безопасных условий и охраны труда Работников, помимо обязанностей, установленных статьей 212 Трудового кодекса РФ, иными нормативными актами Российской Федерации в области охраны труда, Работодатель обязан:

- ежегодно заключать с Профкомом Соглашение по охране труда и исполнять его;

- содействовать созданию в Университете эффективной системы охраны труда;

- обеспечивать деятельность охраны труда Университета, направленную на текущий оперативный и плановый контроль состояния и условий труда Работников, создание нормативной базы системы охраны труда, обеспечение исполнения Работодателем обязанностей в сфере безопасных условий и охраны труда.

5.3. Требования к помещениям Университета

5.3.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (объектов) (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- режим запрета курения в помещениях и на территории Университета;
- работу гардероба во всех учебных зданиях Университета;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета.

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

5.3.3. Коменданты учебных корпусов или сотрудники, ими уполномоченные, обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. В случаях отклонения условий от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Университета для принятия необходимых мер (опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ).

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

5.3.5. Все виды работ должны быть приостановлены 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 нарушении температурного режима помещений и аудиторий;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

5.3.6. При создавшейся аварийной ситуации в помещении Работник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю и в соответствующие службы о случившемся и принимает меры согласно существующим инструкциям.

5.4. Противопожарные мероприятия

5.4.1. Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

5.4.2. Во всех помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

5.4.3. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации), приобретение знаков пожарной безопасности.

5.5. Обязанности Работника в области охраны труда

5.5.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- знать инструкцию по охране труда по занимаемой должности и видам выполняемых работ;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Университете, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Государственные социальные гарантии и льготы, обеспечиваемые работодателем

6.1.1. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях внутреннего совместительства или выполняющим, помимо основной работы, педагогическую работу в Университете без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в установленные на день вступления в силу

Федерального закона № 273-ФЗ в оклады (должностные оклады) включается ежемесячная денежная выплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.1.2. При прекращении трудовых отношений и выходе на пенсию руководителю, заместителям руководителя Университета и Работникам, отнесенным к категории педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и имеющих стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и северной надбавки в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» № 68-оз;

6.1.3. Работодатель обеспечивает Работников, достигших пенсионного возраста, необходимыми документами для назначения пенсий (по их заявлению).

6.1.4. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы, определённые законодательством, в Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование (ФОМС).

6.1.5. Материальная поддержка Работников за счет средств Фонда социального страхования:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- отпуск по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- отпуск одному из родителей, воспитывающих ребенка-инвалида до 18 лет – 4 дня;
- социальное пособие на погребение (12.01.1996, № 8-ФЗ).

6.1.6. Работникам, относящимся к категории Молодых специалистов, выплачивается единовременная социальная помощь в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности.

Социальная выплата Молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после подачи заявления на выплату.

6.1.7. Ежемесячная доплата Молодым специалистам из числа педагогических работников, которая устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы.

Ежемесячная доплата Молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.1.8. Работникам Университета один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний в соответствии с Положением об оплате труда (5.1.15 ОС).

6.1.9. С целью улучшения условий охраны здоровья, развития физической культуры и отдыха работников и членов их семей Работодатель выделяет время в спортзалах для занятий спортивных секций, тренировок.

6.2. Гарантии и льготы, обеспечиваемые Работодателем за счет средств экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности и средств Профсоюза для членов профсоюза и лиц, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профсоюз защищать их интересы и ежемесячно перечисляющих денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации

6.2.1. Работники, члены профсоюзной организации Университета, и Работники, не являющиеся членами профсоюза, но уполномочившие Профсоюз защищать их интересы пользуются правом на защиту своих интересов по социально-трудовым вопросам, льготам, гарантиям и компенсациям, включенным в Коллективный договор со стороны выборных профсоюзных органов.

6.2.2. Работникам Университета в случае смерти членов их семей (родители, дети, супруги) оказывается материальная помощь в размере 5 тысяч рублей.

6.2.3. Работникам Университета при успешной защите докторской или кандидатской диссертации по приказу ректора производится единовременное денежное вознаграждение:

- кандидатам наук – 10 тысяч рублей;
- докторам наук – 20 тысяч рублей.

6.2.4. Работникам, достигшим юбилейного возраста (50, **55**, 60, 70 лет) производится единовременная выплата в размере 5 тысяч рублей.

6.2.5. Работникам, прикрепляющимся для сдачи кандидатских экзаменов и/или подготовки диссертации на соискание ученой степени КН без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, предоставляется льгота до 50 % от стоимости, согласно заключенному договору с учетом стажа работы в университете не менее 3 лет. В случае отказа от дальнейшей работы над диссертацией затраченные университетом средства на обучение возмещаются в течение 3 месяцев.

6.2.6. Работникам (при наличии стажа работы в университете не менее 5 лет), получающим дополнительное профессиональное образование, при

обучении на внебюджетной основе в университете предоставляется льгота по оплате за обучение до 50 %.

6.2.7. Работникам (при наличии стажа работы в университете не менее 5 лет) и их детям (до 23 лет, не состоящим в браке), получающим высшее образование впервые, при обучении на внебюджетной основе в университете предоставляется льгота по оплате за обучение до 50 %.

6.2.8. Работники и их дети, получающие высшее образование впервые, получают льготу по оплате за обучение на подготовительных курсах в университете до 50 %.

6.2.9. Работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) предоставляется преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов (дополнительно к ст. 179 ТК РФ).

6.2.10. Увольнение Работника по пунктам 2, 3 (б) и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 82, 374 ТК РФ).

6.2.11. Работодатель оплачивает Работникам дополнительные календарные дни к отпуску:

а) за непрерывный стаж работы в Университете:

– от 10 до 15 лет – 1 день;

– от 15 до 20 лет – 2 дня;

– свыше 20 лет – 3 дня.

б) Работникам, отпуск которых менее 72 дней, не имевшим в календарном году, предшествующем очередному отпуску, потерь рабочего времени из-за временной нетрудоспособности, – до 3 дней.

в) председателю Профсоюзной организации – до 5 дней;

г) членам профсоюзного комитета – до 3 дней;

д) работникам, получившим значок ГТО, – до 3 дней.

Эти дни соединяются с основным отпуском и устанавливаются независимо друг от друга без права переноса на другой год.

е) работникам, в случае смерти членов семьи (родители, супруг (а), дети) предоставляется отпуск – 3 календарных дня.

6.2.12. Работодатель предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работникам (если эти дни рабочие по табелю, и не совпадают с выходными днями):

а) впервые вступающим в брак (в день бракосочетания) – 1 день;

б) юбилярам (в день юбилея) (50, 60, 70 лет) – 1 день;

в) имеющим детей-школьников 1 класса – 1 день (1 сентября).

6.2.13. Работодатель выплачивает единовременную материальную помощь в размере 5 тысяч рублей Работнику, впервые вступившему в брак. Если оба супруга работают в Университете, то материальная помощь выплачивается каждому. Выплата производится по личному заявлению Работника при предоставлении свидетельства о браке и данных паспорта.

6.2.14. За счет средств профсоюзной организации член профсоюзной организации может получить материальную помощь:

- в связи с кражей имущества;

- в связи со стихийным бедствием;
- при увольнении по достижении пенсионного возраста;
- в связи со смертью близкого родственника;
- родственники – по случаю смерти члена профсоюза – Работника Университета;
- в связи с длительной болезнью;
- в связи с дорогостоящим лечением;
- в связи с трудным материальным положением.

Заявление Работника на получение материальной помощи подается в Профком вместе с документальным подтверждением или ходатайством руководителя профсоюзной группы подразделения. Материальная помощь предоставляется в течение одного месяца со дня подачи заявления в профком. Сумма материальной помощи определяется решением профкома в зависимости от стажа в профсоюзной организации Университета и выплаченных взносов.

6.2.15. Профком консультирует членов Профсоюза по вопросу получения субсидий на приобретение жилья и улучшение жилищных условий.

6.2.16. Работодатель и Профком обязуются давать полную и достоверную информацию о предоставлении вышеперечисленных льгот сотрудникам.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Общие положения

7.1.1 Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Университета.

7.1.2. Работодатель ведет систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических, научно-педагогических и иных Работников университета (п.2.2.2. Отраслевого соглашения).

7.1.3. При направлении Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Если Работник направляется для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в другую местность, Работодатель оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

7.1.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях

высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования впервые, в порядке, предусмотренном статьями 173, 174 Трудового кодекса РФ.

7.2. Повышение квалификации педагогических, научных и иных работников

7.2.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, а для работников иных категорий не реже чем один раз в пять лет (раздел 8.4. Отраслевого соглашения);

- осуществлять направление на стажировку педагогических и научных работников за счет собственных или иных средств только по рекомендации факультетов, кафедр и научных лабораторий;

7.2.2. Повышение квалификации научных работников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет средств по открытым темам исследований.

7.2.4. Повышение квалификации работников административно-управленческого персонала, инженерно-технических, учебно-вспомогательных структурных подразделений университета или иного персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя не реже установленной ТК РФ периодичности.

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации

8.1.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Трудовым кодексом РФ, Отраслевым соглашением и другими законодательными актами.

8.1.2. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности Университета и принимает во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических Работников.

8.1.3. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать ее деятельности и не препятствовать ее функционированию.

8.1.4. Работодатель и Профсоюзный комитет выступают как партнеры в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда сотрудников, отдыха, социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи, жилищно-бытового обслуживания, выполнения

положений Коллективного договора.

8.1.5. Работодатель, с учетом мнения Профсоюзного комитета, рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных в ст. 99 п. 1-5 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

8.1.7. Работодатель отчисляет денежные средства в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации на счет профсоюзной организации организациям для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в размере не менее чем 0,15% от объема ассигнований, направляемых на фонд оплаты труда (10.4.ОС).

8.1.8. Работодатель обеспечивает право участия представителя Профкома в работе Ученого и административного советов Университета.

8.2. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.2.1. В целях создания условий для успешной работы Профсоюзного комитета Работодатель обязуется:

- предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые помещения с соответствующим оборудованием (как для работы профкома, так и для проведения профсоюзных мероприятий), средства связи, телефонную сеть (ст. 377 ТК РФ);
- обеспечить представителям Профсоюзного комитета возможность посещать учреждения и подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от производственной работы, предоставлять свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для профсоюзной учебы (ст. 374 ТК РФ);
- разрешать проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время по согласованию сторон без нарушения учебного процесса.

8.2.2. Увольнение по инициативе Работодателя председателя и заместителя председателя профсоюзной организации Университета, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия Окружной

организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

8.2.3. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, и Работников, не являющихся членами Профсоюза, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюзной организации взносы в размере 1% из заработной платы Работника (Соглашение ХМАО–Югры п. 1.6.).

Взносы членов профсоюза и других работников перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в сроки выплаты заработной платы. Задержка выплаты средств не допускается.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В порядке контроля за выполнением Коллективного договора Работодатель и Профсоюзный комитет имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений договора.

9.2. При возникновении споров с Работодателем, связанных с применением Коллективного договора, Работник обращается в Профсоюзный комитет для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в комиссии по трудовым спорам.

9.3. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля за выполнением Коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (глава 9), Кодексом РФ об административных правонарушениях.

X. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение № 1. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем в Сургутском государственном педагогическом университете.

2. Приложение № 2. Перечень должностей работников, которым может предоставляться дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда.

3. Приложение № 3. Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

4. Приложение № 4. Перечень Профессий (должностей) работников с вредными и опасными условиями труда, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам в соответствии с приказом Минздрава Российской Федерации № 90 от 14 марта 1996 года.

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА
РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ
В СУРГУТСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работника с ненормированным рабочим днем (далее именуется – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным Работникам Университета, если эти работники при необходимости привлекаются по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. В Университете устанавливается «Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, которым может предоставляться дополнительный отпуск». Приложение 1 – А. В перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, кроме ППС, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого Работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Университета и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности Работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня.

4. Право на дополнительный отпуск возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия Работника как сверхурочная работа.

5. Дополнительный отпуск, предоставляемый Работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в т.ч. удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

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

7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых Работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 1 – А

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым может предоставляться дополнительный отпуск (п. 4.3.1.)**

№ п/п	Должности	Количество дней
1	Ректор	3-14
2	Проректор	3-14
3	Начальник управления	3-14
4	Начальник отдела	3-14
5	Декан факультета	3-14
6	Работник финансово-экономического управления	3-14
7	Специалист заочного отделения	3-14
8	Заведующий общежитием	3-14
9	Директор столовой	3-14
10	Заведующий производством	3-14
11	Работник отдела кадров	3-14
12	Документовед	3-14
13	Секретарь деканата	3-14
14	Водитель	3-14
15	Директор КСК	3-14
16	Заместитель директора КСК	3-14
17	Редактор КСК	3-14
18	Режиссер	3-14
19	Художник-оформитель	3-14
20	Инженерно-технический персонал КСК	3-14

Приложение № 2

Перечень должностей работников, которым может предоставляться дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда (п. 4.3.1.)

№ п/п	Должности	Количество дней
1.	Инженер печатного и послепечатного оборудования	7-10
2.	Слесарь- сантехник	7-10
3.	Повар	7-10
4.	Пекарь	7-10
5.	Кухонные рабочие	7-10
6.	Уборщики служебных помещений, занятые уборкой санузлов	7-10
7.	Водитель	7-10

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Обоснование (пункт типовых норм)
1	2	3	4	5
Отдел текущего ремонта, Инженерный отдел				
1.	Слесарь- сантехник	Костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой дополнительно:	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар 6 пар дежурные дежурный	п.73 Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, спецодежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных

		Куртка на утепляющей прокладке, Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 на 3 года	профессий (Приказ Минздравсоцразвития РФ №541н от 01.10.2008)
2.	Плотник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы с наладонниками из винилискожи-Т прерывистой Ботинки кожаные На наружных работах зимой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки	1 6 пар 1 пара 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года	п. 64
3.	Подсобный рабочий, грузчик	При выполнении работ по доставке полуфабрикатов и материалов со складов в производственные цехи: Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар	п. 33
4.	Начальник отдела (мастер участка)	Халат х/б	1	п.15
АХО, отдел общежитий				
5.	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 6 пар 6 пар 1 пара на 3 года 1 пара на 2,5 г. 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года	п.20 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам сквозных профессий (Приказ Минздравсоцразвития РФ №541н от 01.10.2008)
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары	п.84
7.	Рабочий по благоустройству; рабочий по обслуживанию зданий	Костюм брезентовый или костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара 4 пары 4 пары до износа	п. 64
8.	Вахтер	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.80
9.	Гардеробщик	Халат х/б или халат из смешанных тканей	1	п.17
10.	Директор столовой, заведующие производством	Халат х/б или куртка белая х/б Фартук белый х/б (выдается заведующим производством при работе с продуктами) Шапочка белая х/б	2 3 3 3	Нормы санодежды №308 (разд.2)
11.	Повара, кондитеры, пекари	Куртка белая х/б Брюки светлые х/б Фартук белый х/б Колпак белый х/б или косынка белая х/б Полотенце Тапочки, или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77 Рукавицы х/б (кондитерам/ пекарям/ поварам)	3 3 3 3 3 2 2 /3/ дежурные	Нормы санодежды №308 (разд.2)

12.	Буфетчик, кассир	Куртка белая х/б Брюки светлые х/б Фартук белый х/б Колпак белый х/б или косынка белая х/б Полотенце	3 3 3 3 3	Нормы сандежды №308 (разд. 2)
13.	Кухонные рабочие	Куртка белая х/б Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х/б или косынка белая х/б Тапочки, или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77	3 2 2 2	Нормы сандежды №308 (разд. 2)
14.	Зав. складом, кладовщик	При постоянной занятости ремонтом и обслуживанием вычислительной техники: Халат х/б	1	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам радиоэлектронной промышленности. (Пост. Минтруда РФ № 66 от 25.12.97 в ред. от 17.12.2001 №85 Приложение 4)
Транспортный цех				
15.	Водитель автомобиля	Автобуса, легкового автомобиля: Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Перчатки хлопчатобумажные или Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Примечание: Водителям всех автомобилей, работающих на этилированном бензине, на время работы выдаются: Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники хлорвиниловые	1 1 пара 12 пар дежурный 6 пар дежурный дежурный	п.2
16.	Электромонтер	Полукомбинезон х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные	п.91
Библиотека				
Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам высших учебных заведений (Пост. Минтруда РФ 66 от 25.12.97г. в ред. от 26.06.2008г. № 297 приложение № 12)				
17.	Библиотекарь при работе в книгохранилищах	Халат х/б	1	п. 21
18.	Оператор копировальной и множительной техники	Халат х/б	1	п.6
19.	Инженер печатного и постпечатного оборудования	Халат х/б	1	«Приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 г. N 541н» «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (по результатам проведенной

				аттестации рабочих мест. Приказ ректора № ОД-197 от 12.08.2013г. « О завершении аттестации рабочих мест по условиям труда и утверждении ее результатов»
20.	Инженер печатного и постпечатного оборудования	При постоянной занятости ремонтом и обслуживанием вычислительной техники: Халат х/б	1	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам радиоэлектронной промышленности. (Пост.Минтруда РФ № 66 от 25.12.97 в ред. от 17.12.2001 №85 Приложение 4)
Кафедры др. профилей				
21.	Научный сотрудник, зав. лабораторией, вед. электроник, техник	При постоянной занятости ремонтом и обслуживанием приборов и оборудования для обеспечения учебного процесса: Халат х/б	1	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам радиоэлектронной промышленности. (Пост.Минтруда РФ № 66 от 25.12.97, в ред. от 17.12.2001 № 85 приложение 4)
Отдел информатизации				
22.	Инженер, техник	При постоянной занятости ремонтом и обслуживанием вычислительной техники: Халат х/б	1	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам радиоэлектронной промышленности. (Пост.Минтруда РФ № 66 от 25.12.97 в ред. от 17.12.2001 №85 Приложение 4)

* Перечень дан для наиболее типичных профессий и видов работ. При появлении других профессий и видов работ перечень может быть дополнен.

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) Работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н

№ п/п	Профессия (должность)	Краткое наименование вредности	Периодичность медосмотра
1.	Работники столовой:	Работа в пищеблоках	1 раз в год
2.	Водитель		1 раз в 2 года
3.	Работники общежитий		1 раз в год
3.	Инженер печатного и после печатного оборудования	Шум, запыленность, испарения	1 раз в год