

Рассмотрен и утвержден на
Конференции работников ПГПУ
29 апреля 2010 года

Со стороны работодателя
Ректор ПГПУ



А.К. Колесников



Со стороны работников
Председатель профкома



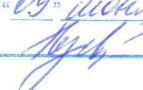
Т.Е. Ембулаева



Коллективный договор
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Пермский государственный педагогический университет»
на 2010-2012 гг.

Пермь 2010



№ 161 "09" июля 2010 г.
Подпись 

Коллективный договор
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Пермский государственный педагогический университет»
на 2010-2012 гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коллективный договор Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный педагогический университет» (далее – КД) принят в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в соответствии с иными нормативными правовыми актами, действующими в Российской Федерации и Пермском крае, Уставом ПГПУ.
- 1.2. Коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками университета. Сторонами КД являются: Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный педагогический университет» в лице ректора ПГПУ (далее «Администрация»), который представляет интересы работодателя, и работники ПГПУ в лице профсоюзного комитета работников ПГПУ (далее – «Работники»).
- 1.3. Коллективный договор распространяется на администрацию и всех работников ПГПУ.
- 1.4. Профсоюзный комитет представляет во взаимоотношениях с администрацией индивидуальные интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы (ст.30 ТК РФ).
- 1.5. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на 2009-2011гг. (далее – Отраслевым соглашением).
- 1.6. Администрация и профком обязуются сотрудничать по всем вопросам, включенным в коллективный договор. Контроль за его выполнением осуществляют обе стороны, подписавшие его, и отчитываются о его выполнении на собраниях, конференциях работников ПГПУ, на расширенном заседании комиссии по коллективным переговорам (с участием деканов, заведующих кафедрами, председателей профбюро факультетов и подразделений). В случае невыполнения обязательств по коллективному договору принимаются меры в соответствии с законодательством РФ и Пермского края.
- 1.7. В течение срока действия КД изменения и дополнения его содержания производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.8. Коллективный договор ПГПУ действует со дня подписания его сторонами в течение трех лет. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора прекратить выполнение взятых на себя обязательств, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Разработка проекта нового договора начинается не позднее, чем за три месяца до его утверждения на Конференции.
- 1.9. По истечении установленного срока Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.10. Проект КД разрабатывается представителями сторон до начала и в ходе коллективных переговоров. Преподаватели и сотрудники, подразделения университета

принимают участие в разработке проекта в форме предложений до завершения переговорного процесса и на Конференции работников ПГПУ.

- 1.11. Профсоюзный комитет берет на себя обязательство проводить организационную работу по подготовке Конференции работников по выполнению действующего коллективного договора и принятию нового.
- 1.12. После подписания КД администрация Университета в семидневный срок направляет его для уведомительной регистрации в соответствующие государственные и муниципальные органы, профком - в ЦК Профсоюза работников образования и науки.
- 1.13. Управление кадров обеспечивает ознакомление с КД и Уставом университета всех лиц, поступающих на работу в ПГПУ.
- 1.14. Оригиналы текста настоящего Коллективного договора, подписанные в установленном порядке, хранятся у ректора и председателя первичной профсоюзной организации ПГПУ. Копии КД рассылаются всем руководителям подразделений и председателям профсоюзных бюро в течение одного месяца со дня подписания.
- 1.15. Коллективный договор включает разделы:
 - Общие положения.
 - Основные принципы взаимоотношений администрации и коллектива работников.
 - Гарантии трудовой деятельности.
 - Оплата труда.
 - Время отдыха и отпусков.
 - Охрана труда.
 - Социальные гарантии и льготы.
 - Приложения:
 - Положение об оплате труда работников ПГПУ, Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера в ПГПУ, Положение о порядке установления выплат компенсационного характера в ПГПУ.
 - Соглашение по охране труда администрации и коллектива работников ПГПУ.
 - Положение «О порядке распределения путевок для санаторно-курортного лечения и оздоровления работников ПГПУ и их детей».
 - Положение о предоставлении материальной помощи в ПГПУ.
 - Правила внутреннего распорядка ПГПУ.
 - Положение о комиссии по социальному страхованию.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ И КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ

- 2.1. Высшим органом самоуправления Университетом является Конференция работников ПГПУ. Компетенции Конференции, порядок ее созыва определяются Уставом университета. Конференция по вопросам Коллективного договора собирается по совместному решению ректора и профсоюзного комитета.
- 2.2. Представительным органом работников ПГПУ выступает профсоюзный комитет в соответствии с Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 (№ 10-ФЗ) и Трудовым кодексом РФ. Он осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает совместно с администрацией социальную защиту работников.
- 2.3. Администрация, работники и профсоюзный комитет признают, что выполнение условий Коллективного договора достигается совместной работой, потому определяют следующие формы участия работников в управлении университетом:
 - учет письменного мотивированного мнения профсоюзного комитета по проекту решения администрации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом,

- консультации с работодателем по вопросам разработки и применения локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, затрагивающим трудовые и экономические интересы работников,
- совместная разработка проекта Коллективного договора, коллективные переговоры,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе университета, внесение предложений по ее совершенствованию,
- иные формы, определяемые совместно с учетом нормативных актов.

2.4. Работники университета обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в пределах своих должностных инструкций,
- обеспечивать качество работы, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки,
- соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка и Правила проживания в общежитиях университета,
- исполнять приказы, распоряжения руководства университета и своих непосредственных руководителей,
- соблюдать условия трудового договора,
- бережно относиться к имуществу университета, экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы,
- признавать и соблюдать права ПГПУ на объекты материальной и интеллектуальной собственности, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ.
- профессионально осуществлять учебную, научную, культурно-просветительную и воспитательную работу со студентами,
- обеспечивать эффективность научной деятельности,
- соблюдать нормы профессиональной этики,
- оказывать помощь хозяйственным службам университета в подготовке помещений кафедр и лабораторий, баз практики студентов к осуществлению ремонтных работ.

2.5. Профсоюзная организация вправе иметь своих представителей в каждом из коллегиальных органов управления ПГПУ.

2.6. Ректор университета обеспечивает реализацию трудовых прав и полномочий членов профсоюзного комитета, профсоюзных активистов, закрепленных в нормативно-правовых документах РФ, Пермского края, в том числе право беспрепятственно посещать рабочие места работников университета.

2.7. Администрация и профсоюзный комитет обязуются сотрудничать по вопросам деятельности коллектива работников ПГПУ, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, решения по социально-экономическим вопросам, касающимся коллектива работников, принимать после взаимных консультаций и обсуждений.

2.8. Администрация обязуется обеспечить законодательно закрепленные права профсоюзной организации ПГПУ, в частности согласовывать с профкомом установление системы оплаты труда, замену и пересмотр норм труда; сокращение штатов; применение дисциплинарного взыскания.

2.9. Профком и администрация в порядке контроля за выполнением КД имеют право взаимно запрашивать необходимую информацию.

2.10. Администрация университета при наличии письменного заявления работников ежемесячно осуществляет удержание профсоюзных взносов с членов профсоюза в размере 1% заработной платы работника, с перечислением их на расчетный счет

профкома ПГПУ и Пермского крайкома профсоюза работников народного образования и науки.

- 2.11 Профсоюзный комитет включается в перечень подразделений для обязательной рассылки приказов, касающихся трудовых отношений.
- 2.12 Администрация университета предоставляет профкому бесплатно помещение (ауд.18) со всем оборудованием для работы профкома, помещения для проведения заседаний, профсоюзных собраний и конференций, услуги по использованию транспортных средств и средств связи, множительной техники, канцтовары по заявке профкома.

3. ГАРАНТИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Прием на работу, перевод, увольнение преподавателей и сотрудников регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», другими нормами законодательства РФ о труде, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Коллективным договором и оформляются приказом ректора.
- 3.2. Штаты преподавателей и сотрудников ПГПУ утверждаются ректором в пределах фонда оплаты труда с учетом предложений руководителей структурных подразделений.
- 3.3. Трудовые отношения между работником и администрацией университета возникают на основании трудового договора, заключенного в соответствии с ТК РФ, Уставом университета.
Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.
- 3.4. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в университете производится по трудовому договору, заключенному на срок до 5 лет; заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.
Трудовые отношения административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала регулируются трудовым договором, заключаемым на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание до трех месяцев (ст.70 ТК РФ) с целью проверки соответствия сотрудника занимаемой должности. Условия испытания должны быть указаны в приказе о приеме на работу.
- 3.5. По соглашению между работником и администрацией при заключении договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться режим гибкого рабочего времени с сохранением общей продолжительности рабочего времени и соблюдением требований обеспечения учебного процесса или неполный рабочий день.
- 3.6. Администрация, Управление кадров ПГПУ обязаны ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу, условиями труда и оплаты, льготами и компенсациями, установленными действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.
- 3.7. Продолжительность рабочей недели составляет:
 - для сотрудников Университета – 40 часов;
 - для педагогических работников – 36 часов;
 - для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест) – 36 часов;
 - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - 35 часов.

- 3.8. Исходя из 36-часовой рабочей недели, годовая нагрузка профессорско-преподавательского состава включает учебную, методическую, научную и воспитательную работу и составляет 1584 часа. Учебная нагрузка на одну ставку не более 900 часов в год (Типовое положение о высшем учебном заведении РФ. Постановление правительства РФ от 14 февраля 2008 года №71) устанавливается решением кафедры с учетом индивидуальной методической и научно-исследовательской работы педагогических работников и утверждается проректором по учебной работе Университета. Перевыполнение утвержденной в учебном поручении нагрузки, обусловленное производственной необходимостью, оплачивается из бюджетных и внебюджетных средств на условиях почасовой оплаты.
- 3.9. Деканы факультетов, учебно-методическое управление и проректор по учебной работе контролируют соответствие учебной нагрузки преподавателей учебным планам.
- 3.10. Администрация университета принимает меры к расширению и развитию внебюджетной сферы и обеспечению вторичной занятости преподавателей вуза.
- 3.11. Расторжение трудового договора с преподавателями и сотрудниками, вызванное ликвидацией организации, сокращением численности или штата ее работников, осуществляется при условии персонального уведомления работника и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 Трудового кодекса РФ).
Вместе с извещением о предстоящем увольнении работнику через Управление кадров вручается памятка о его правах и льготах.
- 3.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников администрация обязана предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии со ст. 81 ТК РФ.
Администрация и профком проводят взаимные консультации по занятости и высвобождению работников, возможности их переквалификации с целью трудоустройства.
- 3.13. О решении провести сокращение численности или штата работников администрация сообщает в письменном виде профсоюзному комитету не менее чем за два месяца до начала этого мероприятия, а в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников – не менее чем за три месяца.
При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:
- сокращение численности или штата работников в количестве:
20 и более человек в течение 30 дней;
60 и более человек в течение 60 дней;
100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.
- 3.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению

- работодателя без отрыва от работы; работникам, проработавшим в ПГПУ более 20 лет - в течение 2-х лет до выхода на пенсию.
- 3.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, при наличии дисциплинарного взыскания, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 3.16. Администрация:
- при необходимости производит профессиональную подготовку и переподготовку работников;
 - гарантирует создание необходимых условий для повышения квалификации не реже чем один раз в пять лет научно-педагогических работников;
 - создает условия для защиты диссертаций и получения ученых званий профессорско-преподавательскому составу;
 - не препятствует обучению с отрывом от производства и предоставляет отпуск и другие льготы в порядке, установленном законодательством РФ для работников, обучающихся в высших или средних учебных заведениях.
- 3.17. Работникам университета при прочих равных основаниях предоставляется преимущественное право поступления в аспирантуру и докторантуру ПГПУ на конкурсной основе.
- 3.18. Работникам университета предоставляется право бесплатной подготовки и сдачи экзаменов кандидатского минимума.
- 3.19. Администрация, при наличии средств, оказывает финансовую поддержку работникам университета в период завершения и защиты кандидатской и докторской диссертаций.
- 3.20. С целью создания благоприятных условий для публикации научных и методических работ преподавателей и реализации научной работы ПГПУ университет финансирует издаваемые работы на условиях кредитования тиража в соответствии с договором автора и администрации.
- 3.21. С работником, завершающим работу над докторской диссертацией, заключается договор, в котором закрепляются обязательства сторон.
- 3.22. По заявке профкома администрация освобождает от выполнения основных должностных обязанностей членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в данной организации, для участия в работе выборных органов, а также созываемых профессиональными союзами собраний, семинаров, конференций и т. п. с сохранением заработной платы.
- Деканам и заведующим кафедр рекомендуется снижать аудиторную нагрузку преподавателям - членам профкома и председателям профбюро учебных подразделений до 5%.
- Социально-трудовые гарантии, предоставляемые работникам в соответствии с КД ПГПУ, распространяются на выборных освобожденных членов профсоюзного комитета.
- 3.23. Педагогическим работникам университета в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (приказ Минобразования РФ от 07.12.2000 №3570) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется приказом ректора, изданным на основании личного заявления работника, согласованного с заведующим кафедрой, деканом, проректором по учебной работе. В зависимости от финансовых возможностей

университета или факультета отпуск может быть с оплатой, частичной оплатой или без оплаты.

- 3.24. Для профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, работников библиотеки, отдельных категорий обслуживающего персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя; для сотрудников, не связанных с учебным процессом, - пятидневная рабочая неделя.
- 3.25. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
В исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ, допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия.
Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который может быть присоединен к очередному отпуску. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 3.26. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается приказом ректора университета.

4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Оплата труда работника ПГПУ зависит от его личного вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается.
- 4.2. Порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются и регулируются Положением об оплате труда работников ПГПУ, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера в ПГПУ, Положением о порядке установления выплат компенсационного характера в ПГПУ, принимаемыми Ученым советом в соответствии с Уставом ПГПУ. Перечисленные положения являются приложениями к настоящему договору.
- 4.3. Конкретные оклады и выплаты по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании ПГПУ, в трудовых договорах.
- 4.4. Выдача заработной платы производится в порядке, добровольно выбранном работником: через кассу Университета или перечислением на указанный счет в банке (в том числе с зачислением на банковские пластиковые карты).
- 4.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:
аванс – 19-21 числа расчетного месяца;
окончательный расчет – 3-5 числа месяца, следующего за расчетным.
- 4.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
- 4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.
Администрация с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными),

вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 №579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 №611.

Работникам библиотеки устанавливается доплата в размере 10 процентов от должностного оклада в связи со специфическими условиями труда.

- 4.8. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты в соответствии с законодательством РФ.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСКОВ

- 5.1. Продолжительность времени отдыха педагогических и других работников университета определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов (Отраслевое соглашение на 2009-2011гг.)

- 5.2. Очередной отпуск работникам университета предоставляется без нарушения хода учебного процесса, с учетом их пожеланий, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным администрацией с учетом мнения профсоюзного органа.

В случае производственной необходимости с согласия работника отпуск может быть перенесен или разделен на части.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос указанного в графике отпуска, в том числе полностью или частично на другой год, осуществляется с согласия работника.

- 5.3. Отзыв администрации работника из отпуска допускается лишь в исключительных случаях по письменному распоряжению ректора и только с согласия работника. Денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке (Отраслевое соглашение, п.6.1.4.). Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 5.4. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности и оплачивается в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска (Отраслевое соглашение, п.6.1.5.).

- 5.5. Одному из родителей, воспитывающих ребенка-инвалида до 18 лет, по его письменному заявлению и при подтверждении факта непредоставления данной льготы другому родителю выделяются четыре дополнительных выходных дня в месяц с оплатой их в размере дневного заработка в соответствии с законодательством РФ.

- 5.6. Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников -до пяти календарных дней;

- родителям учащихся начальных классов - один календарный день, 1 сентября;
 - родителям призванного в случае призыва в ВС – один календарный день.
- 5.7. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, в порядке, установленном законодательством РФ, обеспечивается право на дополнительный отпуск в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22, выписка из которого является приложением к Коллективному договору.
- 5.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6. ОХРАНА ТРУДА

- 6.1. Администрация и работники в своей деятельности по охране труда руководствуются Трудовым кодексом РФ, Отраслевым соглашением на 2009-2011гг., иными документами, регулирующими охрану труда. Соглашение по охране труда между администрацией и коллективом работников ПГПУ является неотъемлемой частью коллективного договора.
- 6.2. Трудовой распорядок в Университете определяется Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка. Вновь принимаемый работник должен быть ознакомлен с его функциональными обязанностями, с правилами противопожарной безопасности, пройти вводный и первичный инструктаж.
- 6.3. Администрация при содействии двусторонней Комиссии ПГПУ по охране труда организует в университете систему управления охраной труда, обеспечивающую деятельность коллектива работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения.
- Комиссия ПГПУ по охране труда, созданная на паритетной основе из представителей работодателя и работников профсоюзной организации, осуществляет контроль за условиями и охраной труда, выполнением Соглашения по охране труда в соответствии с Положением о комиссии ПГПУ по охране труда.
- 6.4. В целях повышения эффективности системы управления охраной труда в университете действует институт уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, в состав которого входят уполномоченные по охране труда подразделений, избранные на собраниях коллективов подразделений, и уполномоченные по охране труда профкома, избираемые на заседании профкома.
- Уполномоченные по охране труда подразделений оказывают содействие администрации подразделений в проведении мероприятий по охране труда и осуществляют контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда.
- Организацию деятельности уполномоченных осуществляет Комиссия ПГПУ по охране труда.
- 6.5. Администрация финансирует мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере 0,2% суммы затрат, связанных с оказанием платных образовательных услуг.
- 6.6. Администрация осуществляет содержание всех помещений учебных корпусов, общежитий, учебных баз и производственных помещений, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами; обеспечивает готовность помещений и оборудования к новому учебному году.
- 6.7. Администрация в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
- 6.7.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

6.7.2. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда.

6.7.3. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.7.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.7.5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.7.6. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.7.7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, на работах в ночное время.

6.7.8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда.

6.7.9. Выдавать работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.7.10. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда не реже одного раза в пять лет.

6.8. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно Программе производственного контроля ПГПУ.

6.9. Администрация обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование).

6.10. Профком совместно с представителями администрации осуществляет контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности, за созданием безопасных условий труда на рабочем месте, регулярно проверяет реализацию льгот для сотрудников, связанных с вредностью.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

- 7.1. Социальные гарантии и льготы реализуются в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и локальными актами ПГПУ.
- 7.2. Указанные льготы и гарантии осуществляют на условиях взаимной договоренности администрация университета и профсоюзный комитет, привлекающие для этой цели средства университета от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, средства работников, в том числе членов профсоюзной организации университета, средства Государственного Фонда социального страхования РФ, средства иных уполномоченных органов.
- 7.3. Для решения социальных вопросов в университете существует Фонд социального развития (ФСР), формирующийся из средств от приносящей доход деятельности. Объем и статьи расходования ФСР определяются решением Ученого совета ПГПУ. Средства Фонда могут быть направлены:
- на лечение и оздоровление преподавателей и сотрудников, а также на частичную оплату путевок в оздоровительные лагеря для их детей;
 - на оказание материальной помощи работникам, а также неработающим пенсионерам, проработавшим более 15 лет в ПГПУ и уволившимся из ПГПУ в связи с выходом на пенсию.
 - на перечисление денежных средств в профком для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы.
- 7.4. Для выполнения мероприятий обязательного государственного социального страхования граждан в РФ и организации санаторно-курортного и оздоровительного лечения работников университета и их детей действует Комиссия социального страхования ПГПУ.
- Правовой основой деятельности комиссии социального страхования вуза являются государственные и региональные законодательные акты в области социального страхования, настоящий Коллективный договор.
- Комиссия создается на паритетных началах из представителей администрации и профкома, избирается на Конференции работников университета, действует в соответствии с Положением о Комиссии социального страхования ПГПУ, ежегодно отчитывается о своей работе на заседании профкома.
- 7.5. Администрация университета совместно с Комиссией соцстраха несут ответственность за выполнение в вузе гарантий и льгот в области государственного социального страхования, расходуют средства государственного страхования в соответствии с требованиями законодательства.
- 7.6. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, избираемый из числа работников университета в соответствии с Положением о комиссии социального страхования. Работа председателя комиссии оплачивается. Размер доплаты к должностному окладу устанавливается приказом ректора.
- 7.7. Оплата путевок в санаторно-курортные учреждения за счет ФСР университета и средств его работников осуществляется в соответствии с Положением «О порядке распределения путевок для санаторно-курортного лечения и оздоровления работников ПГПУ и их детей», которое разрабатывается администрацией и профкомом, ежегодно пересматривается с учетом возможностей бюджета университета.
- Решение о выделении работникам путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление, а также о возмещении стоимости путевок сотрудниками принимает на своем заседании комиссия социального страхования ПГПУ.
- 7.8. Администрация осуществляет обязательное медицинское страхование через страховую компанию, обеспечивает работников страховыми полисами и продлевает их на

новый срок; периодически заслушивает представителей компании о работе со страхователем и доводит необходимую информацию до работников.

7.9. Администрация и профком сотрудничают:

- в обеспечении работников и студентов качественным питанием в необходимом ассортименте в столовых и буфетах;
- в организации вакцинации и медицинских осмотров работников,
- в проведении культурно-массовой работы в вузе,
- в организации мероприятий комиссии социального страхования,
- в осуществлении социальной поддержки неработающих пенсионеров, проработавших более 15 лет в ПГПУ и уволившихся из ПГПУ в связи с выходом на пенсию.

Совместно ходатайствуют перед администрацией районов города о предоставлении мест в дошкольные детские учреждения для детей работников; перед органами социального обеспечения - об оказании помощи одиноким и больным пенсионерам.

7.10. Для организации культурно – массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы администрация перечисляет профсоюзной организации денежные средства, которые распределяет профком в соответствии Коллективным договором и утвержденными на год сметой и планом совместных мероприятий. Размеры отчислений утверждаются Ученым советом университета. Срок расходования перечисляемых средств – текущий календарный год.

7.11. Сотрудникам, потерявшим трудоспособность на производстве, помимо возмещения ущерба в соответствии со ст.184 Трудового кодекса РФ, выплачивается единовременное пособие в размере не менее 5 минимальных размеров оплаты труда, в зависимости от степени потери трудоспособности. Пособие может быть выплачено членам семьи .

7.12. Матерям-одиночкам (отцам-одиночкам) и многодетным семьям (имеющим 3-х и более детей) выделяются льготные путевки в лагерь отдыха детей. Процент оплаты путевок определяется комиссией социального страхования университета.

7.13. По просьбе беременной женщины, матери, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи (в соответствии с медицинским заключением), администрация может устанавливать гибкий график работы, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выполненной работы (ст.102 ТК РФ).

7.14. В соответствии с «Положением о предоставлении материальной помощи в ПГПУ» следующим категориям лиц может быть предоставлена материальная помощь:

- инвалидам I, II, III групп и работникам, получившим профзаболевание в период работы в ПГПУ;
- матерям-одиночкам (отцам-одиночкам) и многодетным семьям (имеющим 3-х и более детей);
- тяжелобольным работникам и работникам, находящимся в послеоперационном периоде;
- работникам, оказавшимся в экстренных ситуациях (пожар, кража, похороны);
- неработающим пенсионерам, проработавшим более 15 лет в ПГПУ и уволившимся из ПГПУ в связи с выходом на пенсию;
- работникам и неработающим пенсионерам, проработавшим более 15 лет в ПГПУ и уволившимся из ПГПУ в связи с выходом на пенсию, в связи с личными юбилейными датами (начиная с 50 лет и так далее через 5 лет) и ежегодно при достижении 80 и более лет.

7.15. Педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с ПГПУ (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период

получения пособия по временной нетрудоспособности и т.д.) ежемесячно выплачивается денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий. Указанная компенсация выплачивается также работающим на условиях совместительства при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.