

Со стороны работодателя
Ректор ПГГПУ

Со стороны работников
Председатель профкома

_____ А.К.Колесников

_____ Т.Ю.Красотина

Коллективный договор
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический
университет»
на 2015-2018 гг.

Принят конференцией научно-педагогических
работников, представителей других категорий
работников и обучающихся

протокол от « ____ » _____ 2015 г. № ____

Пермь 2015

1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.1. Коллективный договор (далее – Коллективный договор) является актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Коллективный договор заключается между работниками Университета и работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – законодательство РФ) - статьей 40 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

1.3. Представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем является профсоюзная организация работников ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ) (ст.29 ТК РФ). Работодатель признает выборный орган профсоюзной организации работников ПГГПУ – профсоюзный комитет работников ПГГПУ (Профком) – единственным полномочным представителем работников.

1.4. Интересы Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с Работодателем представляет Ректор Университета.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации работников ПГГПУ, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

1.6. Администрация Университета - Ректор, проректоры, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений и их заместители.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Коллективный договор составлен на основании положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, работодателей и Правительством Российской Федерации; Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.

Основу настоящего Коллективного договора (КД) составляет социальное партнерство в сфере труда при проведении многообразной деятельности Университета, подготовке бакалавров, магистров и специалистов высшей квалификации.

Целью Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов коллектива и деятельности Университета для обеспечения эффективной работы Университета, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения работников, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

Профком поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ПГГПУ (в дальнейшем – ПВТР) работниками и

Правил внутреннего распорядка обучающихся в ПГПУ, по укреплению служебной и учебной дисциплины.

2.2. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ). Стороны вправе продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

2.3. Утверждение Коллективного договора осуществляется конференцией научно- педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета (далее - Конференция). Затем Коллективный договор подписывается Ректором и председателем Профкома.

2.4. Разделы Коллективного договора могут быть изменены или дополнены по взаимному согласию сторон на основе переговоров. Дополнения и изменения, оформленные как приложение к Коллективному договору и подписанные сторонами, являются его неотъемлемой частью.

2.5. Приложения к Коллективному договору действуют в редакции с учетом внесенных изменений и дополнений.

2.6. Все последующие изменения настоящего Коллективного договора в части использования финансовых и материальных ресурсов Университета реализуются в рамках утвержденного Ректором плана финансово – хозяйственной деятельности, а также в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также соответствующим органом по труду. Ежегодно итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном заседании ректората и Профкома. Профком на своих заседаниях ежеквартально рассматривает ход выполнения разделов Коллективного договора с приглашением ответственных за выполнение обязательств по нему.

2.8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

2.9. *Основные принципы взаимоотношений Работодателя, Работников и Профкома.*

2.9.1. Работодатель, работники и Профком обязаны соблюдать Коллективный договор.

2.9.2. Работодатель, работники и Профком 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 Работодателя 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.

2.9.3. Работники университета обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- обеспечивать качество работы, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила проживания в общежитиях университета;
- исполнять приказы, распоряжения Работодателя и своих непосредственных руководителей;
- 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;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Коллективным договором, локальными актами ПГПУ, иными нормативными актами Российской Федерации.

2.9.4. Работники университета имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.9.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.9.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.9.7. Профком обязуется:

- содействовать Работодателю в обеспечении эффективной деятельности

Университета, в повышении трудовой дисциплины, в поддержании творческой атмосферы в коллективах подразделений;

- способствовать реализации принимаемых администрацией мер по улучшению условий труда;

- регулярно проводить контроль выполнения Коллективного договора и его разделов, не реже одного раза в год информировать работников о выполнении Коллективного договора и о принятых мерах по невыполненным обязательствам сторон;

- совместно со специалистом по охране труда готовить предложения в раздел Коллективного договора по охране труда и осуществлять контроль хода их выполнения;

- содействовать соблюдению нормативов по охране труда, соблюдения актов по охране труда и технике безопасности, обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений Университета и безопасной работы оборудования;

- вести разъяснительную работу о необходимости экономии энергоресурсов.

2.9.8. После утверждения Коллективного договора Работодатель размещает данный Коллективный договор на сайте Университета, печатает его в количестве, достаточном для ознакомления работников, и направляет его во все подразделения.

2.9.9. Работодатель и Профком обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности и информировать коллектив о выполнении статей коллективного договора.

2.9.10. Профком проводит работу по сплочению трудового коллектива Университета в защите его экономических требований. При этом Профком имеет право на организацию акций в защиту требований работников.

2.9.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ Работодатель учитывает мнение Профкома относительно следующих решений:

- об отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74);

- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч.2-3 ст. 99 (ч. 4 ст.99);

- о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105);

- о привлечении к работам в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч.3 ст. 113 (ч.5 ст. 113);

- о введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135);

- об установлении различных форм премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144);

- об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147);

- об установлении конкретных размеров заработной платы труда за работу в ночное время (ст. 154);

- о введении и применении систем нормирования труда (ст.159);

- о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162);

- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180);

- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка организации (ст. 190);

- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196);

об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212).

2.9.12. Представители Профкома включаются в состав Ученого совета Университета и аттестационных комиссий.

2.9.13. Руководители и председатели профбюро структурных подразделений Университета отчитываются на собраниях своих коллективов о выполнении Коллективного договора не реже одного раза в год.

2.9.14. Профком, используя свою организационную структуру, знакомит работников:

- с Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ, Коллективным договором;
 - трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- и проводит разъяснительную работу с целью исполнения этих документов.

2.9.15. Высшим органом самоуправления Университетом является Конференция работников ПГПУ. Компетенции Конференции, порядок ее созыва определяются Уставом университета, иными нормативными актами. Конференция по вопросам Коллективного договора собирается по совместному решению ректора и профсоюзного комитета.

2.9.16. Профсоюзная организация вправе иметь своих представителей в каждом из коллегиальных органов управления ПГГПУ.

2.9.17. Работодатель 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.

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

2.9.19. Работодатель 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.

2.9.20. Профсоюзный комитет включается в перечень подразделений для обязательной рассылки приказов, касающихся трудовых отношений.

2.3.21. 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. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работники, независимо от занимаемых должностей, профессий и рода

выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

3.1. Возникновение трудовых отношений, прием на работу.

3.1.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме.

3.1.2. Ректор соответствующим приказом по Университету может делегировать другим представителям администрации Университета права по заключению, изменению и расторжению трудовых договоров с различными категориями работников.

3.1.3. Заключению трудовых договоров с различными категориями работников предшествуют обязательные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета, например, конкурсный отбор, выборы, утверждение в должности и т.д.

3.1.4. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника (за исключением должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами), а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения конкурсного отбора и заключения трудовых договоров с научно-педагогическими работниками определяется положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утверждаемым в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Уставом Университета, локальными актами Университета, определяющими порядок избрания по конкурсу и заключения трудовых договоров с научно-педагогическими работниками.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.1.5. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами определяется Уставом Университета и локальными актами Университета, регулирующими порядок выборов и назначения на должности заведующих кафедрами и деканов факультетов ПГГПУ.

3.1.6. С проректорами Университета заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий Ректора Университета.

3.1.7. Срочные трудовые договоры могут заключаться с другими категориями работников в случаях, определенных в ст. 59 ТК РФ.

Для обеспечения выполнения временных, в том числе сезонных работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

3.1.8. Прием на работу работников оформляется Управлением кадров в соответствии с законодательством РФ. В Управлении кадров при оформлении

приема на работу вновь принимаемые работники всех категорий должны быть ознакомлены с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ, Положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Перед оформлением трудового договора непосредственный руководитель структурного подразделения знакомит вновь принимаемого работника с должностной инструкцией (квалификационными требованиями), условиями труда и условиями оплаты труда.

3.1.9. Ученый секретарь Ученого совета Университета перед проведением конкурсного отбора обеспечивает претендентам на научно-педагогические должности возможность ознакомления с локальными актами Университета, регулирующими порядок замещения должностей научно – педагогических работников в ПГГПУ, квалификационными требованиями по соответствующей должности.

3.1.10. Прием в Университет работников на должности профессорско-преподавательского состава на условиях внешнего совместительства осуществляется для выполнения работ, не обеспеченных основным персоналом Университета.

3.1.11. Работодатель способствует привлечению ведущих научных сотрудников к преподавательской деятельности, а также создает условия для участия преподавателей и других категорий работников в научно-исследовательской работе и опытно-конструкторских разработках.

3.1.12. Аттестация работников Университета проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Рабочее время. Режим рабочего времени.

3.2.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Университета устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ (ПВТР). Режим рабочего времени и времени отдыха, отличающийся от общих правил, закрепляется в трудовом договоре с работником. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.2. Работодатель по соглашению сторон может устанавливать как при приеме на работу, так и впоследствии особый режим работы - ненормированный рабочий день.

3.2.3. Работодатель по соглашению сторон может устанавливать как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.2.4. Работодатель устанавливает режим гибкого рабочего времени по просьбе работников – матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, если это не приводит к нарушению учебного или иного рабочего процесса.

3.2.5. Управление кадров организует и проводит разъяснения для руководителей подразделений Университета по вопросам особенностей применения различных

режимов работы и их правильного оформления, разработки должностных и производственных инструкций и др.

3.3. *Время отдыха и отпусков.*

3.3.1. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней (статьи 114, 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

3.3.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на основании заявления работника. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным).

3.3.4. Перечень профессий и должностей, предполагающих выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска определяется по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.3.5. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом пожеланий работников. Утвержденные графики отпусков на следующий год предоставляются в Управление кадров не позднее 15 декабря текущего года.

Отпуск работникам из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), как правило, предоставляется в летний период, за исключением случаев получения санаторной путевки и (или) проведения в летний период работы, связанной с учебным процессом.

Другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе связанные с прохождением обучения, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

3.3.6. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

3.3.7. 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 призывника в случае призыва в ВС – один календарный день.

3.3.8. Оплата времени отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком, производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Своевременность оплаты времени отпуска обеспечивается работодателем.

3.3.9. Денежная компенсация за часть неиспользованного в течение года ежегодного оплачиваемого отпуска (для отпусков, превышающих 28 календарных дней) может предоставляться работникам, как правило, при оплате очередного

отпуска следующего года по письменному заявлению работника за счет соответствующих источников финансирования Университета. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается для работников, перечисленных в части третьей ст. 126 ТК РФ.

3.3.10. Педагогические работники Университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ПГПУ. В зависимости от целей отпуска и финансовых возможностей Университета может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор Университета.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению, при наличии согласия заведующего кафедрой и представления декана факультета.

3.3.11. Работникам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой работе одновременно с отпуском по основной работе.

3.3.12. Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе Работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника с учетом ограничений, накладываемых статьями 124, 125 ТК РФ.

Ежегодный отпуск продлевается или переносится:

при временной нетрудоспособности работника в период нахождения в очередном отпуске;

при выполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

по заявлению работника при согласии сторон.

3.3.13. Работникам, имеющим путевки на лечение (в соответствии с медицинским заключением) по согласованию с Работодателем может быть предоставлен очередной отпуск вне графика по личному письменному заявлению.

3.4. Прекращение (расторжение) трудового договора.

3.4.1. Прекращение или расторжение трудового договора (далее – увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ, педагогических работников дополнительно – по основаниям ст. 336 ТК РФ, лиц, работающих на условиях совместительства, дополнительно – по основаниям ст. 288 ТК РФ.

3.4.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюзной организации работников ПГПУ, по инициативе работодателя по основаниям, указанным в части первой статьи 81 ТК РФ:

п.2 (сокращение численности или штата работников организации),

п.3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации),

п.5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание),

производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.373 ТК РФ).

3.4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников Университета) Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому работников не позднее чем за два месяца до

начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым увольнением в соответствии с Отраслевым соглашением является сокращение численности или штата работников Университета 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.

3.4.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники Университета предупреждаются Работодателем под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

3.4.6. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.5. *Регламентация труда работников.*

3.5.1. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета, ПВТР, трудовыми договорами.

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.

3.5.2. Исходя из 36-часовой рабочей недели, годовая нагрузка профессорско-преподавательского состава включает учебную, методическую, научную и воспитательную работу и составляет не более 1584 часа. Учебная нагрузка на одну ставку не более 900 часов в год 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.

Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего времени, объем нагрузки фиксируются в индивидуальном плане преподавателя.

3.6. *Обучение работников.*

3.6.1. 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 Российской Федерации для работников, обучающихся в высших или средних учебных заведениях.

3.6.2. Работодатель оказывает содействие работникам в оформлении завершенных докторских и кандидатских диссертаций.

3.6.3. Администрация, при наличии средств, оказывает финансовую поддержку работникам университета в период завершения и защиты кандидатской и докторской диссертаций.

3.6.4. С целью создания благоприятных условий для публикации научных и методических работ преподавателей и реализации научной работы ПГГПУ университет финансирует издаваемые работы на условиях кредитования тиража в соответствии с договором автора и администрации.

3.6.5. Работникам Университета предоставляется право бесплатной подготовки и сдачи экзаменов кандидатского минимума.

3.6.6. С работником, завершающим работу над докторской диссертацией, заключается договор, в котором закрепляются обязательства сторон.

3.7. Поощрения

3.7.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете применяются следующие виды морального поощрения:

благодарственное письмо Ректора Университета;

объявление благодарности в приказе по Университету (вручается с оформлением на специальном бланке);

награждение Почетной грамотой ПГГПУ;

выдвижение на Доску Почета ПГГПУ;

представление к награждению ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации.

3.7.2. В Университете могут вводиться и применяться другие виды наград и поощрений, положения о которых после рассмотрения Ученым Советом утверждаются Ректором и становятся приложениями к Коллективному договору.

3.8. Рассмотрение жалоб.

3.8.1. Трудовые споры между работником и Работодателем рассматриваются комиссиями по трудовым спорам Университета и структурных подразделений в соответствии с законодательством РФ.

3.8.2. В случае поступления Работодателю жалобы или заявления на действия или поведение работника от других работников и студентов работник имеет право ознакомиться с содержанием соответствующего документа.

3.8.3. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

4. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. *Механизм регулирования оплаты труда.*

4.1.1. В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

4.1.2. Фонд оплаты труда (ФОТ) устанавливается с учетом утвержденных Ректором штатных расписаний и нормативных документов, утвержденных в университете.

Должностной оклад и все виды доплат (надбавок) стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам максимальными размерами не ограничиваются.

Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

4.1.3. Оплата труда работников Университета осуществляется в соответствии с локальными актами Университета, регулирующими систему оплаты труда в ПГПУ (далее – Положения об оплате труда работников). Положения об оплате труда работников принимаются решением Ученого совета Университета по согласованию с Профкомом и утверждаются Ректором.

4.1.4. В целях реализации задач, изложенных в Распоряжении Правительства РФ №2190-р от 26.11.2012г., Работодатель по согласованию с Профкомом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Университета, обеспечивает внедрение трудового договора - эффективного контракта при регулировании трудовых отношений с различными категориями работников.

4.1.5. При индексации фонда оплаты труда на основании законодательных или нормативных актов Правительства РФ производится индексация заработной платы работников, зафиксированной в трудовом договоре.

4.1.6. Доплата работникам за совмещение профессий и расширение зон обслуживания производится в пределах фонда оплаты труда по вакантным ставкам.

4.1.7. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения работника за его получением при предоставлении необходимых документов. Выплата пособия осуществляется бухгалтерией в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

4.1.8. Оплата труда работникам, заменяющим заболевших, производится за увеличение объема работы в течение месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена, при условии обязательного и своевременного представления сведений руководителем структурного подразделения и оформленных листов временной нетрудоспособности.

4.1.9. Работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, обеспечивающих массовые мероприятия (концерты, выставки, семинары, конференции и т.п.), проводимые структурными подразделениями Университета, может производиться доплата в случае выполнения работы за пределами нормы рабочего времени данных работников.

4.2. *Организация оплаты труда.*

4.2.1. В соответствии со статьей 136 ТК РФ в Университете устанавливается срок выдачи заработной платы – 3-5 число каждого месяца, выплаты аванса – 19-21-ое число каждого месяца.

4.2.2. Бухгалтерией Университета подготавливаются для каждого

работника ежемесячно расчетные листки, в которых указываются:

- должностной оклад (ставка заработной платы) по основной работе и совместительству;
- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- материальная помощь;
- иные виды выплат;
- налоги и прочие удержания;
- отчисляемые профсоюзные взносы.

По всем видам платежей из зарплаты работника не может быть вычтено более 50% начисленной месячной заработной платы.

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 при условии своевременного предоставления графика отпусков или, в исключительных случаях, заявления работника, согласованного с непосредственным руководителем.

4.2.3. 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, при этом, Работодатель, как правило, обеспечивает возможность получения заработной платы работником на территории ПГГПУ).

5. БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. Общие положения.

5.1.1. Работодатель и Профком считают первоочередной задачей обеспечение учебного процесса и научно-педагогической деятельности в Университете.

Работодатель обязуется выполнять требования законодательства РФ в области охраны труда, в том числе:

- обеспечивать безопасные условия труда работников, соответствующие требованиям охраны труда и техники безопасности на каждом рабочем месте, при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о видах, сроках и месте проведения ремонтно-восстановительных работ;
- организовывать контроль состояния условий труда на рабочих местах, включать в состав комиссий по приему при вводе в эксплуатацию или после реконструкции (ремонта) объектов Университета представителей структурных подразделений, в том числе представителей профкома.

Замечания представителей структурных подразделений и профсоюзной организации по нарушениям условий труда являются обязательными для их рассмотрения и устранения Работодателем.

5.1.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,
- бережно относиться к имуществу Университета и работников, незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета;

- своевременно информировать Работодателя о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно Программе производственного контроля ПГГПУ.

5.1.3. Работодатель обязан 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).

5.1.4. Работодатель предусматривает выделение не менее 0,2% от фонда оплаты труда из всех имеющихся внебюджетных средств на выполнение мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения по охране труда и технике безопасности в Университете.

5.1.5. Работодатель и Профком в целях сотрудничества по охране труда создают совместную комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители обеих сторон. Комиссия совместно с представителями структурных подразделений не реже одного раза в квартал проводит обсуждение состояния дел по охране труда и технике безопасности.

5.1.6. Перед началом учебного года административно-хозяйственные службы сдают в эксплуатацию аудиторный фонд. Прием аудиторного фонда осуществляется Учебным управлением с участием представителя Профкома по акту сдачи-приемки.

5.1.7. Соответствующие службы АХЧ Университета обеспечивают доступ и пребывание сотрудников и обучающихся в учебных корпусах - до 22 часов, в общежитие – согласно локальным актам ПГГПУ.

5.2. Мероприятия по охране труда.

Права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, гарантии их прав, условия обеспечения их средствами индивидуальной защиты, молоком, дополнительные гарантии закреплены в ст. 219 - 225 ТК РФ.

Обязанности работника в области охраны труда изложены в ст. 214 ТК РФ.

5.2.1. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются компенсационные выплаты в размере от 4% до 12 % должностного оклада, а на работах с особо вредными и особо опасными условиями труда – от 16% до 24 % от должностного оклада в соответствии со ст. 147 ТК РФ. Выплата работникам устанавливается приказом Ректора на основании аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

5.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается выдача молока или других равноценных пищевых продуктов, или по заявлениям работников предусматривается компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока. Список работников, которым выдается молоко, утверждается приказом Ректора на основании аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

5.2.3. Для работников, к которым в соответствии с должностными обязанностями предъявляются требования по состоянию здоровья, проводятся предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования). В случаях уклонения работников от прохождения медицинских осмотров они не допускаются к работе.

5.2.4. Проводится специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест)

в подразделениях Университета в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Ее результаты используются в целях (Ст. 7 ФЗ-№426):

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- установления работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;
- контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- оценки профессионального риска;
- подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- рассмотрения вопроса о прекращении (приостановлении) эксплуатации лабораторий, участков, оборудования, представляющих непосредственную угрозу для жизни людей;
- подготовки контингента и поименного списка лиц, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении) на работу) и периодическим (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам (обследованиям) работников;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, а также при установлении диагноза профессионального заболевания;
- рассмотрения вопросов и разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда работников;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда у Работодателя, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.5. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства и с целью обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма осуществляет без отрыва от производства обучение нормам, правилам охраны труда, безопасным методам и приемам работ, систематически проводит инструктаж и проверку знаний по охране труда и технике безопасности работников Университета в соответствии с ГОСТ 12.0.004.-90 межгосударственным стандартом ССБТ «Организация обучения безопасности труда», Постановлением Минтруда России и Министерства образования России от 13.01.2003г. №1/29 о «Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

5.2.6. Работодатель обязуется обеспечить температурный режим в соответствии с санитарными нормами. Температура в рабочих и учебных помещениях должна быть не ниже 18°C и не выше 28°C. Информация с рабочих мест о нарушении температурного режима передается руководителем структурного подразделения специалисту по охране труда (ОТ).

5.2.7. Работодатель проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.ст. 227 – 231 ТК РФ, действующих положений «Об особенностях расследования несчастных

случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (Постановление Минтруда России от 24.10.2002г. № 73) и «О расследовании и учете профессиональных заболеваний» (Постановление Правительства РФ от 15.12.2002г. № 967).

5.3. Пожарная безопасность и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

5.3.1. Работники Университета и студенты обязаны строго соблюдать противопожарный режим, установленный в Университете.

5.3.2. Работодатель продолжает плановые работы по установке и осуществляет постоянный контроль работоспособности и наличия средств и систем пожаротушения, обращая особое внимание на обеспечение средствами пожаротушения учебных корпусов и студенческих общежитий. Работники и студенты обязаны неукоснительно выполнять приказ Ректора о запрете курения на территории Университета, выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности.

Работодатель проводит противопожарную пропаганду, обучает работников своего подразделения мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудование систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации и противодымной защиты.

5.3.3. Работодатель осуществляет необходимые меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций.

Руководители подразделений организуют обучение работников по утвержденной программе, добиваясь их умелых и грамотных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.3.4. Работники и обучающиеся Университета изучают способы защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, и выполняют установленные правила поведения в этих условиях, постоянно совершенствуют свои знания и практические навыки в этой области, активно участвуют в проводимых учениях и тренировках по гражданской обороне (Федеральный закон от 21.12.94г. №68 «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»).

6. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Работодатель и Профком рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам ПГГПУ.

6.1. Социальные гарантии и льготы реализуются в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и локальными актами ПГГПУ.

6.2. 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.

6.3. Финансирование социальных вопросов осуществляется из средств от приносящей доход деятельности. Объем и статьи финансирования социальных вопросов определяются решением Ученого совета ПГГПУ. Средства 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 ПГГПУ и уволившимся из ПГГПУ в связи с выходом на пенсию.

- на перечисление денежных средств в профком для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы.

6.4. 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 ПГГПУ.

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 ПГГПУ, ежегодно отчитывается о своей работе на заседании профкома.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Оплата путевок в санаторно-курортные учреждения за счет средств университета и средств его работников осуществляется в соответствии с Положением «О порядке распределения путевок для санаторно-курортного лечения и оздоровления работников ПГГПУ и их детей», которое разрабатывается администрацией и профкомом, ежегодно пересматривается с учетом финансовых возможностей университета.

Решение о выделении работникам путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление, а также о размере возмещения стоимости путевок сотрудниками принимает на своем заседании комиссия социального страхования ПГГПУ.

6.8. 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 ПГГПУ и уволившихся из ПГГПУ 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.

6.9. 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.

6.10. 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. Пособие может быть выплачено членам семьи.

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

6.12. 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).

6.13. В соответствии с «Положением о предоставлении материальной помощи в ПГГПУ» следующим категориям лиц может быть выделена материальная помощь:

- инвалидам I, II, III групп и работникам, получившим профзаболевание в период работы в ПГГПУ;
- 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 ПГГПУ и уволившимся из ПГГПУ в связи с выходом на пенсию;
- работникам и неработающим пенсионерам, проработавшим более 15 лет в ПГГПУ и уволившимся из ПГГПУ 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. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Работодатель предоставляет Профкому для ведения его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ):

- помещения №18 в главном учебном корпусе (г.Пермь, ул.Сибирская, д.24) с освещением, отоплением, оборудованием, мебелью, оргтехникой, охраной;
- телефонные номера в количестве не менее 1 с бесплатным использованием;
- E-mail и доступ к внутренним и внешним сетям, которыми пользуется Университет;
- необходимые нормативные правовые документы, доступ к правовой системе «Консультант»;
- залы и аудитории Университета по заявкам Профкома;
- зал Ученого совета для заседаний 1 раз в месяц по согласованному с Ректором графику;
- автотранспорт по заявке Профкома;
- площади на стенах в коридорах для размещения информационных стендов и места для информации на стендах Университета и подразделений.

7.2. Руководители структурных подразделений, деканы факультетов обеспечивают возможность и места для работы профсоюзным комитетам работников этих подразделений.

7.3. Членские профсоюзные взносы в установленном размере по письменным заявлениям работников удерживаются бухгалтерией Университета и бесплатно перечисляются на счет Профкома не позднее 5 дней после выплаты зарплаты (ст. 28 п.3 ФЗ «О профессиональных союзах...», п.10.2.5. ОТС).

7.4. Штатные работники Профкома обладают такими же социально-трудовыми правами, гарантиями и льготами, предусмотренными Коллективным договором, как и работники Университета.

7.5. Работники, избранные в состав профсоюзных органов Университета и его структурных подразделений и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу и уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия Профкома.

7.6. Члены профсоюзных комитетов, не освобожденные от основной работы, профорги, уполномоченные по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах работников до 3-х часов в неделю по согласованию со своим руководителем, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (не более 3-х рабочих дней в году) с сохранением 100% заработной платы.

Делегаты профсоюзных съездов, конференций, созываемых профсоюзами, для участия в работе съездов и конференций, их выборных органов и рабочих комиссий федеральных и региональных профсоюзных органов освобождаются от основной работы на период работы съездов, конференций, пленумов и комиссий с сохранением 100% заработной платы по основной работе (ст.374 ТК РФ и ст. 25 п.п. 5 и 6 ФЗ РФ «О профессиональных союзах...»).

7.7. Освобожденные выборные работники Профкома после окончания работы в Профкоме принимаются на работу в прежней должности или при невозможности занятия ее на другую равноценную работу.

7.8. Профком вносит Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов. Работодатель обязуется в 10-дневный срок рассматривать предложения (проекты локальных нормативных актов) Профкома и представлять ему мотивированное мнение по конкретному предложению (проекту) (ст.53 ТК РФ и п.1.5.4. ОС).

7.9. Работодатель и руководители подразделений Университета

- не препятствуют представителям профсоюзных органов в посещении ими подразделений Университета для реализации уставных задач и предоставленных им законодательством РФ прав;

- предоставляют профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, работы предприятий общественного питания;

- оказывают помощь профсоюзным комитетам и проводят линию на укрепление действующих профсоюзных организаций с целью обеспечения социального партнерства.