Принят конференцией научно-педагогических работников и представителей других категорий работников «15» марта 2022 г.

Председатель профсоюзного комитета работников СамГТУ, доцент

_____ *В.Н. Трофимов*

«15» марта 2022 г.

Ректор СамГТУ, профессор

_____ *Д.Е. Быков*

«15» марта 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

на 2022-2025 годы

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Присвоен регистрационный номер 0122022

от «05» 04 2022 г.

гл. спец. Кондратьева Ю.М.

(должность, Ф.И.О.)

Самара 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее именуемый СамГТУ, университет) и устанавливающим взаимные обязательства между работником и работодателем. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением по учреждениям образования РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию наиболее благоприятных условий их труда.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – СамГТУ (далее - Работодатель), в лице ректора СамГТУ Д.Е. Быкова и работники, работающие в СамГТУ на основе трудового договора, представляемые профсоюзной организацией работников СамГТУ, в лице её председателя В.Н. Трофимова. Профком профсоюзной организации работников СамГТУ (далее - профком) является полномочным представителем работников университета при контроле за соблюдением законодательства о труде, охране труда, жилищно-бытовом обслуживании работников университета.

1.3. Договор распространяется на всех работников Университета, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, независимо от членства в профсоюзе.

1.4. Договор заключен на срок 3 года с 1 марта 2022 г. по 1 марта 2025 г., по истечении которого он прекращает своё действие. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.5. Условия Договора, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, являются недействительными.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников. С учетом экономических возможностей Работодатель может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями Договора.

1.7. Изменения и дополнения в Договор, не затрагивающие условий Отраслевого тарифного Соглашения, вносятся по соглашению между Работодателем и профсоюзным комитетом работников Университета.

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

1.9. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны регулярно отчитываются о его соблюдении на конференции работников Университета.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работники Университета обязуются:

2.1. Соблюдать условия трудового договора и выполнять приказы, распоряжения и указания своих руководителей в пределах должностных инструкций.

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

2.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

2.4. Соблюдать Устав университета и Правила внутреннего трудового распорядка, нормативные акты, соблюдать исполнительскую, трудовую и гражданскую дисциплину, содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем подразделении и Университете.

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

2.6. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Университета, нести в установленном порядке ответственность за его утрату или порчу.

2.7. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной защиты, производственной санитарии.

2.8. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Университета, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Университета.

2.9. Не разглашать без соответствующего разрешения руководителя конфиденциальную экономическую, коммерческую, научную, техническую, технологическую и другую информацию Университета, полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей или случайным путем.

2.10. Находясь в пределах страны или за границей, сохранять лояльность по отношению к Университету, стремиться к поддержанию его деловой репутации, чести и престижа.

2.11. Научно-педагогические работники Университета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;

-формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.12. Профком представляет работников Университета при заключении и контроле выполнения Коллективного договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена на:

- улучшение условий работы и оплаты труда;

- защиту профессиональных интересов работников;

- улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников, ветеранов университета и членов их семей.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовой договор

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников проводить в соответствии с законодательством о труде, ТК РФ, законом "Об образовании в Российской Федерации" и Коллективным договором. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями (должностной инструкцией) и правами, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными льготами, Отраслевым

соглашением, Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Университета.

3.1.2. Согласовывать с профкомом работников включение в трудовой договор вопросов о социально-бытовых условиях, если действующим законодательством предусмотрено, что они решаются с участием профсоюзных органов.

3.1.3. При обращении работника в профком по поводу возникшего с Работодателем разногласия при заключении трудового договора представлять в профком трудовой договор или его проект и объяснение о причинах разногласия.

3.1.4. Согласовывать с профкомом мероприятия по совершенствованию организационной структуры Университета, приводящие к сокращению численности или штата работников, в сроки, установленные законодательством.

3.1.5. При необходимости сокращения рабочих мест проводить в указанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников по представлению структурного подразделения;

- сокращение численности административно-управленческого персонала;

- проведение внутривузовских переводов высвобождаемых работников на другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника, а при отсутствии такой работы – иную имеющуюся в СамГТУ вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник сможет выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

3.1.6. С целью сохранения профессорско-преподавательского состава не проводить сокращение штатов, если оно связано с временным (1 уч. год) уменьшением нагрузки при смене учебных планов или перепрофилировании кафедры.

3.1.7. Сокращение работников можно осуществлять только при предварительном, не менее чем за два месяца, уведомлении профсоюзного комитета и проведении с ним переговоров о соблюдении интересов и прав работников.

3.1.8. В случае направления работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду (фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно; сборы за услуги аэропортов; комиссионные сборы; расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок);

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), из расчета за каждый день нахождения в командировке;

- нахождение в заграничной командировке – в пределах сумм, установленных уполномоченным органом;

- иные расходы (оплата услуг связи; получение и регистрация служебного и заграничного паспорта, получение виз, расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту, и другие расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя).

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учётом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остаётся в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым настоящего подпункта.

3.2. Рабочее время

3.2.1. Трудовой распорядок в Университете устанавливать в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. Согласовывать с профкомом предлагаемые изменения графика рабочего времени работников структурных подразделений.

3.2.3. Для научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала установить шестидневную рабочую неделю. Общий объем нагрузки преподавателя по всем видам работ, предусмотренных индивидуальным рабочим планом, должен составлять не более 1540 часов в год, в том числе учебная нагрузка до 900 часов в год.

3.2.4. Работники Университета имеют право заключать с Работодателем договоры о выполнении сверх утвержденных индивидуальным планом учебных и научных работ.

3.2.5. Для работников НИЧ, работников, относящихся к категории административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, не занятого в учебном процессе, установить пятидневную рабочую неделю.

3.2.6. Для медицинских работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Постановлениями Правительства Российской Федерации

Категории работников университета, для которых применяется суммированный учет рабочего времени за учетный период один месяц, исходя из фактически отработанного времени: вахтеры и сторожа отдела охраны, операторы газовых котельных, дежурные электрики и сантехники, работники административно-хозяйственной части, дежурные второго отдела, гардеробщики учебного корпуса № 12;

- в общежитиях 6,7,8,1,3,4: дворник, сторож (вахтёр), дежурный по этажу, дежурный по общежитию, лифтёр, уборщик мусоропровода, уборщик производственных и служебных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

- в гостинице «Экватор»: дежурный, старший дежурный, горничная, повар, заведующий производством, шеф-повар, администратор, старший администратор.

Категории работников, для которых установлен гибкий график работы с суммированным учетом рабочего времени в один год, исходя из фактически отработанного времени, в подразделениях:

- в санатории-профилактории: администратор, буфетчик, врач-акушер-гинеколог, врач-дерматовенеролог, врач мануальной терапии, врач-невролог, врач общей практики, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач по лечебной физкультуре, врач-профпатолог, врач-психиатр, врач-психиатр-нарколог, врач-ревматолог, врач-рефлексотерапевт, врач-стоматолог, врач-терапевт, врач-травматолог-ортопед, врач ультразвуковой диагностики, врач-уролог, врач функциональной диагностики, врач-физиотерапевт, врач-хирург, врач-эндокринолог, горничная, грузчик, дежурные врачи и медсёстры, инструктор по лечебной физкультуре, кассир, кухонный работник, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурная, официант, повар, рабочий по стирке и ремонту одежды, санитарка, уборщик производственных и служебных помещений;

- в спорткомплексе: врач, гардеробщик, инструктор-методист, инструктор по спорту, инструктор по физической культуре, кассир, медицинская сестра, слесарь-сантехник, сторож-(вахтер), уборщик производственных и служебных помещений;

- заработная плата начисляется исходя из фактически отработанного времени.

Перечень категорий работников Университета, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск:

- в подразделении общеобразовательный архитектурно-строительный лицей: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, учитель;

- в подразделении гараж: начальник гаража, заместитель начальника гаража, инженер по безопасности дорожного движения, механик, диспетчер, медицинская сестра, водитель;

- в других подразделениях университета: водитель.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

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

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда университета.

3.2.7. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора или в процессе трудовой деятельности может быть установлен иной график рабочего времени (12-, 24- часовой), неполный рабочий или гибкий график работы, а в случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить работникам по их просьбе режим неполного трудового дня.

Работникам, осуществляющим трудовую деятельность сменами продолжительностью 24 часа по графику сутки через трое, установить время для отдыха и питания до двух часов без отрыва от производства.

3.2.8. Сверхурочные работы применять в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, а также в случаях проведения в Университете учебно-организационных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.).

Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3.2..9. По возможности не допускать привлечения к работе работников в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производить с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, при наличии объективной необходимости в соответствии с ТК РФ, по приказу или распоряжению ректора.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускать в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

При этом согласовывается вид компенсации за работу (оплата не менее, чем в двойном размере; предоставление другого дня отдыха (при этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).

3.2.10. Работник может выполнять работу дистанционно. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет и сетей связи общего пользования. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может быть предусмотрен один из вариантов дистанционной работы: постоянная дистанционная работа – выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора); временная дистанционная работа – выполнение работником трудовой функции временно (непрерывно в течение определённого трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев); периодическая дистанционная работа – чередование периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Работник может быть временно переведён по инициативе работодателя на дистанционную работу в исключительных случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части, на период наличия указанных обстоятельств (случаев);

- в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласия работников на временный перевод в таком случае не требуется.

3.2.11. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со свои правом отказаться от работы в ночное время.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянии ю здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные

работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

3.3. Время отдыха. Отпуска

3.3.1.Установить, что общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить субботу.

3.3.2. Предоставлять работникам ежегодные отпуска в соответствии с утвержденным графиком отпусков, согласованным с профкомом, и сроками приобретенных работниками санаторных путевок.

3.3.3. Предоставлять женам военнослужащих, проходящих военную службу на территории Российской Федерации, ежегодный отпуск одновременно с очередным отпуском их мужей. При этом исходить из того, что отпуск женам военнослужащих предоставляется с учетом их желания, а продолжительность отпуска может быть равна продолжительности отпуска их мужа. Предоставлять в таких случаях женам военнослужащих дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

3.3.4. Предоставлять оплачиваемый отпуск работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, на период экзаменационных сессий в соответствии с трудовым законодательством.

3.3.5. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику вуза по его заявлению с разрешения руководителя структурного подразделения при условии нормального функционирования учебного процесса подразделения и Университета в целом.

3.3.6. Работодатель может предоставить работнику за выполнение сверхурочных работ, несение дежурств, по его желанию, вместо повышенной оплаты дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью три дня.

Порядок и условия предоставления такого отпуска утверждены Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств федерального бюджета».

3.3.8. Руководители структурных подразделений принимают меры по обеспечению ежегодного очередного отпуска преподавателям и работникам.

3.3.9. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Работодатель по письменному заявлению работника может перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.3.10. Предоставлять работникам оплачиваемые отпуска (с сохранением среднего заработка) при наличии следующих оснований:

а) свадьба работника - от 3 до 5 рабочих дней;

б) похороны близкого родственника - от 3 до 5 рабочих дней;

в) иные семейные обстоятельства - 2 рабочих дня.

3.3.11. При согласии руководителя структурного подразделения предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного месяца в календарном году для проведения сезонных работ на принадлежащем ему приусадебном или садовом участке.

3.3.12. Работникам (кроме ППС), не пропустившим ни одного рабочего дня по

болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий в течение года, предоставлять дополнительный отпуск в размере одного дня с оплатой при наличии общей экономии фонда оплаты труда вуза.

3.3.13. По согласованию между Работодателем и работником очередной отпуск по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам может быть перенесен на другое время.

3.3.14. Предоставлять работающим пенсионерам по их заявлению в летнее время отпуск без сохранения заработной платы до 28 календарных дней.

3.3.15. Предоставлять работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям 3 или 4 степени или опасным условиям труда,:

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

(С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в предыдущем абзаце, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику денежной компенсации в размере, установленном отраслевым соглашением);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней;

- повышение оплаты труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3.16. Предоставлять работнику, ухаживающему за инвалидом 1 группы, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по их заявлениям, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, в порядке, предусмотренном ст. 263 ТК РФ.

3.3.17. Предоставлять одиноким женщинам и мужчинам, воспитывающим 2 и более детей до 12 лет, по их заявлениям дополнительный оплачиваемый отпуск до трех дней при продолжительности основного отпуска 28 календарных дней.

3.3.18. Предоставлять одному из родителей (или лиц, их заменяющих) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

3.3.19. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса:

- очерёдность предоставления отпуска, присоединение длительного отпуска к очередному оплачиваемому отпуску, его продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске определяется по решению ректора (проректора);

- продолжительность длительного отпуска также определяется по решению ректора (проректора) на срок не более года в пределах срока действия трудового договора.

Разделение длительного отпуска на части не допускается. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

3.4. Оплата труда

3.4.1. Основные условия оплаты труда работников Университета определяются и устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных

бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, другими нормативными документами органов государственной власти.

3.4.1.1. Системы оплаты труда работников университета включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.4.1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положения СамГТУ «Об оплате труда»;
- Положения СамГТУ «О выплатах стимулирующего характера»;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, установленных Работодателем;
- мнения представительного органа работников.

3.4.1.3. Для штатных работников и совместителей применяется система оплаты труда по трудовому договору. При заключении трудового договора между Университетом и работником оговариваются определенные условия оплаты труда, которые могут включать в себя:

- должностной оклад в соответствии с утвержденными в установленном порядке минимальными размерами по профессиональным квалификационным группам и уровням; в оклады по должностям научно-педагогических работников Университета включаются размеры надбавок за учёные степени и по должностям: доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан - повышающий коэффициент по профессиональному уровню;
- выплаты компенсационного характера:
- надбавка за работу во вредных условиях труда в соответствии с нормативными документами и приказами по Университету;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с нормативными документами и приказами по Университету;
- доплата за работу в ночное время (с 22^{00} до 6^{00} часов);
- другие виды выплат компенсационного характера согласно нормативным документам и положению об оплате труда в Университете:
- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);
- выплаты стимулирующего характера.

3.4.1.4. Для штатных работников и совместителей применяется система надбавок стимулирующего характера, устанавливаемых нормативными актами государственных органов и положением Университета об оплате труда.

Целью установления стимулирующих надбавок является стимулирование труда работников Университета, в том числе профессорско-преподавательского состава, работников военной кафедры, других категорий работников направленное на повышение качества и эффективности деятельности, характеризующееся индивидуальным вкладом конкретного работника в результаты работы Университета. Стимулирующие надбавки могут устанавливаться за выполнение дополнительных, не входящих в круг основных, обязанностей работника, определяемых в должностных инструкциях.

Надбавки и доплаты стимулирующего характера выплачиваются за счет и в пределах средств, направляемых на оплату труда (из всех источников финансирования Университета).

В Университете могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

В случае увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или прекращения трудовых договоров с работниками, совершившими виновные действия (бездействия), выплата выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится.

Число и размеры устанавливаемых надбавок и доплат конкретному работнику не ограничивается.

Конкретные виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Положением «Об оплате труда» СамГТУ, принимаемым Ученым советом университета и утвержденным приказом ректора.

Размеры надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера определяются и утверждаются приказами ректора университета.

Руководители подразделений, исходя из результатов и объемов выполненных работ и обязанностей работников подразделений, подают на имя ректора представление о поощрении, которое утверждается приказом ректора университета.

Совместители имеют право на получение выше перечисленных выплат, поскольку занимают должность по штатному расписанию. В этом случае эти выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

При условии отражения в трудовом договоре дополнительного объёма работ по предоставлению платных образовательных услуг, работ, связанных с организацией, обслуживанием и обеспечением приносящей доход деятельности Университета, работникам всех категорий могут производиться доплаты и надбавки из средств приносящей доход деятельности.

Привлечение работника к дополнительной работе допускается только с его согласия и если это не ведет к ухудшению качества или уменьшению объема работы по основной должности.

При работе подразделения сокращенным штатом экономия базового фонда заработной платы может быть распределена в виде доплаты (надбавок) руководителем подразделения (кафедры) работающим, выполняющим дополнительную работу.

3.4.1.5. Преподавателям военной кафедры могут устанавливаться стимулирующие надбавки и поощрительные выплаты за счет средств, выделенных на оплату труда гражданского персонала Университета. При этом производятся все полагающиеся удержания (налоги) из выплаченной заработной платы и отчисления в государственные внебюджетные фонды.

3.4.1.6. Для профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого, инженерно-технического и иного персонала, проводящих учебные занятия с обучающимися, предусмотрена почасовая система оплаты труда. Размеры часовых ставок и сроки их действия устанавливаются в соответствии с приказами по Университету.

В случае привлечения к учебному процессу специалистов, не имеющих ученого звания или ученой степени, но обладающих опытом и стажем научно-педагогической или практической деятельности не менее трёх лет, оплата может производиться в соответствии с локальными актами Университета.

. 3.4.1.7. Оплата труда ректора Университета производится в порядке и размерах, которые определяются правительством Российской Федерации, другими органами государственной власти и трудовым договором.

3.4.1.8. Кроме этого работникам Университета могут выплачиваться премии (ежемесячные, квартальные, полугодовые, за девять месяцев и по итогам работы за год, разовые – за выполнение важных и значимых работ), устанавливаемые ректором и выплачиваемые за счёт фонда оплаты труда.

Размеры премий устанавливаются ректором Университета в зависимости от наличия средств на оплату труда, важности события и значимости работы, за выполнение которой производится поощрение.

Поощрение осуществляется приказом ректора по представлению руководителей подразделений, согласованному с профсоюзным комитетом работников университета.

3.4.1.9. Источником выплат надбавок стимулирующего характера является фонд оплаты труда, а также экономия ФОТ, образовавшаяся по итогам отчётного периода или года, дополнительные средства, поступающие за выполнение заключённых хозяйственных договоров, договоров на обучение, арендной платы, внереализационных и прочих доходов.

3.4.1.10. Выплаты стимулирующего характера к заработной плате снимаются и/или не выплачиваются в полном или частичном размере (в соответствии с приказом ректора) в следующих случаях:

- невыполнение основных служебных обязанностей;
- несоблюдение сроков завершения или неудовлетворительное качество выполнения порученной работы;
- появление на территории Университета в нетрезвом состоянии;
- причинение ущерба имуществу и престижу Университета;
- нарушение правил безопасности труда и пожарной безопасности;
- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Университета и других нормативных документов.

3.4.1.11. В Университете как один из видов дохода может быть использована выплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера: договор подряда или договор о возмездном оказании услуг.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу либо график выплаты за отдельные виды работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшения объема вознаграждения при невыполнении в указанные сроки и др.).

Договора могут заключаться с работниками Университета независимо от категории персонала, а также с лицами, привлекаемыми со стороны.

Договора гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета. Это учебная, учебно-методическая, методическая, проектная, научно-исследовательская, конструкторская, ремонтная, оформительская работа, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

3.4.2. Работникам и ветеранам Университета может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- на погребение при смерти ближайших родственников;
- существенных разовых трат на собственное лечение или лечение детей работников;
- частичное или полное возмещение вреда или материального ущерба, причиненного в чрезвычайных обстоятельствах;

- при других обстоятельствах, ухудшающих материальное положение работников, по согласованию с профкомом работников Университета.

При смерти работников университета материальная помощь оказывается ближайшим родственникам покойного или Университет проводит похороны за свой счет.

Размер материальной помощи устанавливается ректором индивидуально с учетом финансовых возможностей Университета и мнения профсоюзного комитета работников Университета.

3.4.3. Материальная помощь также оказывается малообеспеченным работникам, тяжелобольным, одиноким матерям и отцам, многодетным семьям, неработающим ветеранам труда.

Работодатель обязуется:

3.4.4. Обеспечить выдачу расчетных листов с указанием всех начислений, удержаний и задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

3.4.5. Производить выплату заработной платы 7 и 22 числа каждого месяца с удержанием налогов за тот же месяц, за который выплачивается зарплата.

Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% месячного оклада.

3.4.6. Ошибки в начислении к выплате заработной платы устранять в течение двух дней с момента обращения работников в бухгалтерию.

3.4.7. Выплату заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производить в дни выдачи заработной платы или в удобное для работников время.

3.4.8. Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначаются государственные стипендии в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. За успехи в учебной и научной деятельности, в пределах имеющихся средств, аспирантам и докторантам могут устанавливаться повышенные стипендии, в порядке, определенном Учёным советом Университета.

Размер и порядок осуществления ежемесячных выплат докторантам производится в соответствии с Постановлением правительства РФ от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении положения о докторантуре».

Профсоюзный комитет обязуется:

3.4.9. Осуществлять контроль за правильностью оплаты труда в соответствии с Коллективным договором и действующими статьями ТК РФ.

3.4.10. Оказывать правовую помощь и защиту работникам в вопросах оплаты труда.

3.4.11. Принимать все меры для возобновления нормальной работы коллектива на следующий день после разрешения трудового спора.

3.5. Охрана труда

Работодатель обязан согласно Трудовому кодексу:

3.5.1. Обеспечивать соблюдение требований производственной санитарии, техники безопасности и охраны здоровья во всех отделах, кафедрах, структурных подразделениях в соответствии с законодательством о труде.

3.5.2. Содержать в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса и общежития, обеспечивать в них нормальный температурный режим и освещение в соответствии с нормативными требованиями.

3.5.3. Обеспечивать ежедневную влажную уборку учебных аудиторий и досок, снабжение мелом.

3.5.4. Оборудовать лекционные аудитории, по возможности, трибунами и техническими средствами.

3.5.5. Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными условиями труда, льготами в соответствии с ТК РФ (сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, раздача молока, медицинские профилактические осмотры) и средствами защиты по нормам, установленным законодательством.

3.5.6. Своевременно производить специальную оценку условий труда и санитарно-технического состояния подразделений.

3.5.7. Выполнять к 1 сентября все запланированные мероприятия по подготовке к учебному году, а к 1 октября - к работе в зимних условиях. Обеспечивать участие представителей профкома в комиссиях по приему готовности корпусов и подразделений к работе.

3.5.8. Текущий ремонт помещений Университета, инженерного оборудования, механизмов электроустановок и вентиляционных систем осуществлять в плановом порядке с учетом предложений комиссии профкома по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда по представлению профкома Работодатель может проводить внеплановый ремонт.

3.5.9. Обеспечивать своевременный ремонт, обслуживание сантехнического оборудования и санитарное состояние туалетных комнат в корпусах Университета.

3.5.10. Продолжать работы по благоустройству территории вокруг корпусов Университета: установку урн, садовых скамеек, обеспечение уличного и внешнего освещения.

3.5.11. Регулярно проводить мероприятия по борьбе с грызунами и насекомыми во всех корпусах Университета.

3.5.12. В зимний период очищать от снега и посыпать песком пешеходные дорожки на территории, принадлежащей Университету.

3.5.13. Отменять проведение занятий и выполнение других видов работ (НИР и др.) в помещениях при температуре, не соответствующей нормам СанПиН, а также, если освещенность или другие условия труда не соответствуют норме (по заключению комиссии охраны труда профкома и службы охраны труда).

3.5.14. Обеспечивать необходимыми материалами и инструментом подразделения Университета для проведения работниками субботников по уборке территории Университета, служебных помещений и рабочих мест в весенние и осенние месяцы.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.5.15. Провести в установленные сроки выборы общественных инспекторов, утвердить составы комиссий по охране труда. Организовать обучение актива.

3.5.16. Установить контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и работниками требований по охране труда и техники безопасности.

3.5.17. Установить контроль за своевременным обеспечением работников специальными одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты, а работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком, предоставлением им дополнительных льгот согласно существующим положениям трудового законодательства.

3.5.18. Периодически, не реже одного раза в 3 месяца, проверять выполнение руководителями всех подразделений предложений общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добиваясь их максимальной реализации, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, не реагирующих на предложения инспекторов и комиссии, вплоть до решения вопроса о несоответствии этих лиц занимаемой должности.

3.5.19. Периодически проверять ход выполнения Коллективного договора по улучшению состояния условий и охраны труда в подразделениях Университета.

3.5.20. Организовывать проведение субботников в подразделениях по уборке территории университета, служебных помещений и рабочих мест в весенние и осенние месяцы.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Содействовать в реализации права работников на жилье.

4.2. При принятии решения об изменении подчиненности или назначения объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, сооружений,

оборудования, находящегося в оперативном управлении Университета, учитывать мнение профкома. Не допускать ухудшения условий труда и быта работников Университета.

4.3. Установить сокращенный на один час рабочий день матерям-одиночкам, женщинам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям.

4.4. По представлению руководства подразделений оказывать экстренную материальную помощь семьям работников в случае смерти работника Университета. Материальная помощь оказывается и в случае смерти ветерана Университета, проработавшего в Университете более 20 лет.

4.5. Принимать меры для улучшения жилищных условий работников в соответствии с ФЗ РФ от 29.12.04 №188-ФЗ «Жилищный кодекс РФ».

4.6. При наличии средств в рамках программы «Кадры» предоставлять в установленном порядке субсидии для приобретения или строительства жилых помещений.

4.7. В соответствии с действующим законодательством и нормативными документами предоставлять льготы по оплате коммунальных услуг и проживания работникам и ветеранам труда, проживающим в общежитиях Университета.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ, ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ

Работодатель и профком договорились:

5.1. Сотрудничать в деле сохранения здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы.

Проводить в установленные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни по табелю учета рабочего времени и контролировать правильность оплаты по листкам нетрудоспособности. Ежегодно в первом квартале рассматривать на совместном заседании ректората и профкома анализ заболеваемости.

5.2. Ежегодно определять объемы социальной помощи, оздоровительной работы, источники финансирования и их объемы.

5.3. Контролировать ценообразование, ассортимент и качество блюд в столовых, буфетах и других точках питания Университета.

5.4. Регулярно заслушивать на ректорате информацию о работе комбината питания.

5.5. Ежегодно к 25 мая завершать все работы по подготовке спортивно-оздоровительного лагеря "Политехник", базы отдыха «Турист» и базы отдыха «Строитель» к заезду работников и сдаче комиссии в установленном порядке.

5.6. Обеспечить финансирование летнего оздоровительного отдыха работников и их детей из средств Работодателя и профкома работников, в зависимости от наличия средств.

Работодатель и профком обязуются:

5.7. По итогам года информировать работников Университета о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листков нетрудоспособности, лечение и отдых.

5.8. Выделять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и нуждающимся в санаторно-курортном лечении, одну путевку и три курсовки в заезд бесплатно.

5.9. Проводить оздоровление и лечение в санатории-профилактории Университета работников и ветеранов Университета с предоставлением льготных путевок, курсовок,

оказываемых медицинских услуг.

5.10. Выделять неработающим ветеранам войны и труда - бывшим работникам Университета 60 бесплатных путевок в санаторий-профилакторий Университета в год, 10 бесплатных путевок в СОЛ «Политехник» в каждый заезд.

5.11. Выделять средства из бюджетов Университета и профкома для частичной оплаты лечения работников по санаторно-курортным путевкам, на летний отдых детей работников, культурно-массовую и спортивную работу.

5.12. Производить реализацию путевок в СОЛ "Политехник", б/о «Строитель», б/о «Турист»:

- для работников, их детей до 18 лет, находящихся на иждивении родителей, на льготных условиях, определяемых наличием финансовых средств Университета;
- для прочих лиц по полной стоимости.

5.13. Для занятий работников на спортсооружениях и в бассейне Университета выделять не менее 2 часов в день за льготную оплату или бесплатно.

5.14. Проводить спортивно-оздоровительные мероприятия в дни каникул (по лыжам, волейболу, баскетболу, бадминтону и т.д.) и Дни здоровья с выделением финансовых средств.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

Работодатель в настоящем признает профсоюзный комитет единственным и полномочным представителем членов профсоюзной организации работников Университета по вопросам, связанным с определением рабочего времени, оплаты труда, решения социальных проблем и по другим условиям Коллективного договора, и в соответствии с этим обязуется:

6.1. Закрепить в бесплатное пользование выделенное помещение № 308 в главном корпусе, обеспечить его теплоснабжением, электроснабжением, телефонной связью, необходимой для работы оргтехникой, производить текущий ремонт.

6.2. Выделять в необходимых случаях по заявкам профкома легковой и грузовой транспорт.

6.3. Поощрять по предложению профкома наиболее активных участников Коллективного договора.

6.4. Премировать, проводить денежные компенсации и другие виды денежных выплат освобожденным работникам профкома в порядке, установленном для работников Университета. Распространить на освобожденных работников профкома действующие в Университете социальные гарантии и льготы.

6.5. Осуществлять через бухгалтерию по заявлению членов профсоюза безналичный сбор членских профсоюзных взносов с перечислением 100 % этих средств на счет профкома.

6.6. Профком обязуется обеспечить сохранность оборудования и помещений, передаваемых для использования; работники профкома выполняют правила внутреннего трудового распорядка и положения Устава Университета.

6.7. Профком может вступать во взаимоотношения и сотрудничать с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту интересов членов трудового коллектива Университета.

7. КОНТРОЛЬ И ИЗМЕНЕНИЕ ПУНКТОВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными

представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

7.2. Работодатель обеспечивает своевременное выполнение своих обязательств и мероприятий по Коллективному договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения. Совместно с профсоюзным комитетом раз в год отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Коллективному договору за год. Проводит не менее двух раз в год с привлечением профсоюзного актива массовую проверку выполнения Коллективного договора, обсуждает пути его реализации. Рассматривает критические замечания сотрудников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление предложений выходит за пределы компетенции Работодателя, то они направляются в вышестоящие по подчиненности хозяйственные и профсоюзные органы для принятия соответствующих решений.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.3. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Коллективному договору.

7.4. Конференция коллектива работников предоставляет профкому Университета право на период действия договора от их лица обсуждать с Работодателем необходимые изменения и дополнения и утверждать их на расширенных заседаниях профкома без проведения конференции.

7.5. Профсоюзный комитет осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств, заслушивает один раз в год отчет ректора Университета о выполнении Коллективного договора и требует устранения выявленных недостатков.

От имени работников

В.Н. Трофимов

От имени работодателя

Д.Е. Быков

Всего прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 17 (семнадцать) листов Коллективного договора
Председатель профсоюзной организации работников СамГТУ

Трофимов В.Н.