

Ректор ФГАОУ ВО «Пермский
национальный исследовательский
политехнический университет»

Председатель первичной
профсоюзной организации
Пермского национального
исследовательского
политехнического университета


«17» *июль* 2021 г.



А. А. Плотников
«17» *июль* 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
на 2021–2023 годы

Министерство
промышленности и торговли
Пермского края

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

№ 439 «23» 07 2021 г.

Подпись _____

Пермь
2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основы взаимоотношения Работодателя и Работников	4
3. Развитие социального партнерства и участие представителей Работников в управлении университетом	7
4. Трудовые отношения	9
5. Нормы труда. Рабочее время. Время отдыха.....	13
6. Оплата труда	16
7. Условия и охрана труда.....	19
8. Социальная сфера, гарантии, льготы	22
9. Организация и контроль выполнения Коллективного договора.....	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коллективный договор (далее – КД) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (далее – университет, сокращенное наименование – ПНИПУ) – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый между Работниками и Работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:
- Работодатель – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет». Полномочным представителем Работодателя является Ректор университета (далее – Администрация);
- Работники университета – лица, для которых университет является местом работы. Полномочным представителем Работников является Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации университета (далее – Профсоюзный комитет, Профком, ППО) в лице его Председателя.
- 1.3. КД разработан и принят в соответствии с:
- Конвенциями Международной организации труда (далее – МОТ);
 - Конституцией Российской Федерации (далее – Конституцией РФ);
 - Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);
 - Законом Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае» (далее – Закон о социальном партнерстве в ПК);
 - Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы (далее – Отраслевое соглашение),
 - Уставом и локальными актами Университета.
- 1.4. Для принятия КД или пролонгации его действия, оценки исполнения КД созывается конференция научно-педагогических Работников, а также

представителей других категорий Работников и обучающихся университета (далее – Конференция).

КД вступает в действие с момента подписания его сторонами договора и действует по 31 декабря 2023 года включительно, а по истечении срока действует до заключения нового договора. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового КД должны быть начаты не позднее 1 октября 2023 года.

- 1.5. Положения КД являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников университета, а по отдельным положениям КД и на членов их семей, а также на неработающих пенсионеров, уволенных из университета в связи с уходом на пенсию, и на освобожденных работников, избранных в Профсоюзный комитет.

Настоящий КД обязателен к исполнению во всех структурных подразделениях, филиалах, обособленных подразделениях Университета.

- 1.6. Администрация университета в семидневный срок направляет подписанный сторонами КД на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 1.7. Оригиналы текста настоящего КД, подписанные в установленном порядке, хранятся у Ректора и Председателя первичной профсоюзной организации университета. Копии КД рассылаются всем руководителям подразделений, филиалов, обособленных подразделений университета и председателям профсоюзных бюро в течение одного месяца со дня подписания.

2. ОСНОВЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

- 2.1. Стороны КД признают, что выполнение условий КД достигается совместной работой, и обязуются сотрудничать на следующих условиях:
- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, Пермского края, положений настоящего договора, локальных нормативных актов университета и других нормативных документов;
 - соблюдения права каждой стороны на регулярное и полное информирование другой стороны по вопросам, относящимся к их компетенции в рамках настоящего КД;
 - соблюдения права каждой стороны предъявлять справедливые требования, исходя из равных полномочий сторон;

- принятия решений по социально-трудовым вопросам, касающимся трудового коллектива, после взаимных консультаций и обсуждений. Спорные вопросы решаются на основе трудового права;
- проведения с Профсоюзным комитетом консультаций по проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в университете, источников их финансирования;
- обеспечения гарантий и компенсаций высвобождаемым Работникам.

Стороны считают реализацию молодежной политики в университете приоритетной в совместной деятельности и обязуются осуществлять ее по следующим направлениям:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления их в университете;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи в рамках управления персоналом;
- внедрение в университете поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в учебе и (или) труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности университета;
- обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи;
- активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

2.2. Работники университета обязуются:

- использовать рабочее время для производительного, добросовестного труда в пределах своих должностных обязанностей;
- обеспечивать качество работы, экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы;
- признавать и соблюдать права университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать Устав, локальные нормативные акты и Правила внутреннего трудового распорядка;
- своевременно исполнять распоряжения Администрации, не противоречащие законодательству;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
 - своей деятельностью не допускать нанесения ущерба университету;
 - участвовать во внеучебной деятельности университета, способствовать укреплению среди Работников и обучающихся чувства гордости за свой университет и избранную профессию;
 - разрешать трудовые конфликты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Работники лично или через выбранных представителей трудового коллектива, или через выбранных представителей первичной профсоюзной организации университета, могут реализовывать свое право на участие в деятельности университета, а именно:
- в работе конференций (собраний) университета и его структурных подразделений;
 - в подготовке, обсуждении, принятии КД, оценке его выполнения по результатам отчета Администрации и Профсоюзного комитета;
 - в обсуждении проектов локальных актов по вопросам трудовых и непосредственно связанных с ними отношений и подачи предложений по ним и другим вопросам работы университета;
 - в мероприятиях, проводимых Администрацией, Профсоюзным комитетом по реализации положений настоящего КД и контролю его выполнения.
- 2.4. Ежегодно Администрация проводит периодические встречи с Работниками университета по вопросам деятельности вуза, в том числе организует собрание профессорско-преподавательского состава (ППС) в начале каждого учебного года.
- 2.5. Администрация обеспечивает выполнение законодательно закрепленных прав и гарантий профсоюзной организации университета, содействует ее деятельности, согласовывает с профсоюзным комитетом решения и локальные акты, касающиеся:
- принятия соглашения по охране труда, согласования инструкций по охране труда для Работников университета, специальной оценки рабочих мест по условиям труда (СОУТ);
 - правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР);
 - положения об оплате труда работников университета;
 - привлечения Работников к работе в дни отдыха и нерабочие праздничные дни, на сверхурочные работы;

- установления, замены и/или пересмотра систем нормирования труда;
- графиков сменности и введения суммированного учета рабочего времени;
- графика отпусков;
- решения об изменении профиля объектов социально-культурной сферы;
- расторжения трудового договора по инициативе Администрации в соответствии с ТК РФ и настоящим КД;
- решения жилищных вопросов, в том числе принятия локальных актов по вопросам предоставления мест в общежитии Работникам и обучающимся, долевого участия в приобретении жилья Работником.

3. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ

3.1. В соответствии со ст. 27 ТК РФ и Отраслевым соглашением, предусматривающими участие профсоюзных органов в управлении образовательными организациями в целях развития социального партнерства, стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Отраслевым соглашением (ОС) и Коллективным договором (КД) обязательства и договоренности;
- осуществлять систематический мониторинг за состоянием и соблюдением КД и информировать крайком отраслевого профсоюза об эффективности выполнения КД для реализации п. 3.1.4 ОС;
- содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения;
- обеспечивать участие представителей ППО в работе руководящих органов университета при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием ОС и КД и их выполнением; своевременно предоставлять полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда.

3.2. Администрация включает Профсоюзный комитет в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки (в том числе и по электронной почте) документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников университета. Администрация при разработке новых и пересмотре действующих в университете локальных нормативных актов в области социально-трудовых отношений, включает в состав соответствующих рабочих групп представителей профсоюзного комитета.

3.3. В соответствии с Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Администрация по личному заявлению члена профсоюза ежемесячно перечисляет членские взносы из заработной платы на счет ППО университета.

Администрация по письменному заявлению Работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на указанный Профсоюзным комитетом счет денежные средства в размере одного процента от заработной платы Работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов.

3.4. Профсоюзному комитету (совместно со студенческой профсоюзной организацией) предоставляются в бесплатное пользование необходимые помещения с телефонной связью, с хозяйственным обслуживанием этих комнат, а также помещения для проведения заседаний, собраний, конференций. Профсоюзному комитету предоставляется возможность пользования локальной компьютерной сетью и Интернетом университета, помощь в сопровождении электронной страницы Профкома на сервере университета, услугами связи, множительной техники, транспортных средств.

3.5. Члены выборных профсоюзных органов и представители ППО в совместных комиссиях, а также уполномоченные по охране труда ППО освобождаются от основной работы, с сохранением средней зарплаты, на время выполнения общественных обязанностей.

3.6. По заявке профсоюзного органа и распоряжению Ректора не освобожденному профсоюзному активу предоставляется время для краткосрочного профсоюзного обучения на период участия в качестве делегатов в профсоюзных конференциях (съездах), а также для работы в заседаниях выборных профсоюзных органов с сохранением установленной заработной платы.

3.7. Администрация обязуется:

- способствовать участию представителей Первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов университета (ученого, попечительского, наблюдательного и других советов университета и его структурных подразделений);
- стороны согласились регулярно, не реже 2-х раз в год, освещать в средствах массовой информации, в том числе на сайте университета, результаты выполнения КД, ОС и других направлений деятельности университета.

3.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- обеспечивать, при необходимости, представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов Работников университета по вопросам соблюдения условий КД;
- оказывать членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 4.1. Работники университета в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом университета, трудовым договором (эффективным контрактом), настоящим КД, организационно-распорядительными документами (приказами, распоряжениями) Ректора университета, и иных полномочных должностных лиц, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами (ЛНА) университета.
- 4.2. Администрация обеспечивает организацию работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.
- 4.3. Администрация обеспечивает создание условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки Работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.
- 4.4. Администрация создает условия по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональ-

ной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знания языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

- 4.5. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают в установленном законодательством порядке на основе трудового договора (эффективного контракта) и штатного расписания университета, утвержденного Ректором, и регулируются законодательством Российской Федерации о труде, другими законодательными и нормативными актами, настоящим КД, локальными нормативными актами университета.

Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) составляется в двух экземплярах, подписывается обеими сторонами, скрепляется печатью, один экземпляр выдается Работнику. Работник, являющийся членом профсоюза, имеет право получить в Профкоме консультацию по процедуре заключения трудового договора или изменению его условий.

- 4.6. Трудовой договор с Работниками заключается как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Заключение срочного трудового договора допускается в случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом.

Должности научно-педагогических работников замещаются по конкурсу с дальнейшим заключением трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

- 4.7. 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 или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен

по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие Работника на такой перевод не требуется.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

Работодатель с учетом мнения выборного органа ППО принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу.

- 4.8. С Работником может быть заключен трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективному контракту) о дистанционной (удаленной) работе в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, локальным нормативным актом университета, принятым с учетом мнения выборного органа ППО.
- 4.9. Администрация университета не допускает ухудшения социально-трудового положения Работника по сравнению с ТК РФ и настоящим КД.
- 4.10. Работодатель, его полномочные представители при заключении трудового договора обязаны ознакомить Работника под роспись с действующими Уставом Университета, КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действие которых распространяется на Работника, а также с приказом о приеме на работу, должностной инструкцией, условиями труда и оплаты, льготами и компенсациями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе имеют Работники, поименованные в ст. 179 ТК РФ, а также:

- молодые Работники (до 30 лет), совмещающие работу с получением первого высшего образования, аспиранты и докторанты;
- Работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.
- Председатель ППО.

- 4.11. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения Работников. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по пп. 2, 3, 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа. Увольнение Работников, являющихся председателем, заместителями председателя ППО, по пп. 2, 3, 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа.
- 4.12. Расторжение трудового договора с Работником, вызванное реорганизацией и ликвидацией структурного подразделения, производится с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации и настоящего КД.
- 4.13. Администрация представляет Работников к награждению государственными, отраслевыми и региональными наградами за многолетний добросовестный труд, достижение высоких показателей в работе.
- 4.14. Администрация и Профсоюзный комитет организуют и проводят учебу руководителей подразделений и профсоюзного актива по изучению трудового права.
- 4.15. Увольнение Работников профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) по сокращению штатов, как правило, производится только по окончании текущего учебного года.
- 4.16. В случае производственной необходимости Администрация имеет право переводить Работника (на срок до одного месяца) без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу в университете с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежнему месту работы.
- 4.17. О решении провести сокращение численности или штата Работников Администрация в письменной форме сообщает профсоюзному комитету не менее чем за два месяца до начала этого мероприятия, а в случае, если

решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению Работников, не менее чем за три месяца.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата Работники предупреждаются Администрацией персонально и под роспись не менее чем за три месяца до увольнения. По договоренности сторон Администрация предоставляет Работнику не более четырех часов в неделю оплачиваемого времени для самостоятельного поиска работы.

- 4.18. Администрация обеспечивает недопущение увольнения Работников предпенсионного возраста (за 5 лет и менее до пенсии), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и комитет Профсоюза не менее чем за 2 месяца.
- 4.19. Администрация университета и Профсоюзный комитет при необходимости оказывают Работникам бесплатную юридическую консультацию по вопросам, вытекающим из трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
- 4.20. Работники университета имеют преимущественное право поступления в магистратуру, аспирантуру и докторантуру университета.

5. НОРМЫ ТРУДА.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Права и обязанности профессорско-преподавательского, научного, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического, обслуживающего и другого персонала Университета в области трудовых отношений определяются ТК РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовым договором.
- 5.2. Для профессорско-преподавательского состава Университета устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Учебная работа ППС определяется расписанием учебных занятий, другие виды деятельности – индивидуальным планом. Все виды работ ППС выполняются в пределах 36-часовой рабочей недели.

Для Работников, непосредственно не связанных с учебным процессом, устанавливается 5-дневная рабочая неделя (40 часов). Для отдельных категорий Работников, а также Работников некоторых структурных подразделений Университета устанавливается 6-дневная рабочая неделя

(40 часов) по распоряжению руководителя подразделения или иной график работы.

Для медицинских Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством РФ.

Продолжительность и режим рабочего дня, учебных занятий, время начала смен и их окончания, перерывов в учебных занятиях и работе и т.д. устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ПНИПУ, настоящим КД. По соглашению между Администрацией университета и Работником, в том числе при заключении трудового договора, Работнику могут устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график с оплатой пропорционально отработанному времени.

- 5.3. Годовая учебная нагрузка для ППС в пределах должностного оклада не может быть более 900 часов. Распределение учебной, методической и других нагрузок ППС ежегодно проводится заведующим кафедрой с обязательным утверждением на заседании кафедры. Структура и объем учебной, методической, научной и других нагрузок ППС устанавливаются индивидуальным планом как по основной должности, так и по внутреннему совместительству преподавателя.
- 5.4. Преподавателю, работающему не более чем на одну ставку, предоставляется один оплачиваемый свободный от занятий день в неделю для самостоятельной (методической, научной, библиотечной) работы.
- 5.5. Продолжительность академического часа устанавливается в 40–45 минут, максимальное число студентов в группе – 30 человек при любой форме обучения. Списочные составы студенческих групп выдаются преподавателям деканатами по состоянию на начало каждого семестра.
- 5.6. Выписки из расписания учебных занятий в семестре, экзаменационных сессий, а также утвержденного расписания занятий доводятся до сведения преподавателей через заведующих кафедрами не позднее, чем за 14 дней до начала учебных занятий и экзаменационных сессий. Об изменении в расписании преподаватели уведомляются в письменной форме.
- 5.7. Администрация не допускает работу в выходные и нерабочие праздничные дни. В случае производственной необходимости привлечение

к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, с учетом мнения профсоюзного комитета и письменного распоряжения Ректора. Работа в эти дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или присоединением дня отдыха к отпуску, либо в денежной форме с оплатой не менее чем в двойном размере.

- 5.8. Работа в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) сокращается на 1 час и оплачивается с коэффициентом 1,35. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время.
- 5.9. Администрация, в соответствии с графиком отпусков, по личным заявлениям Работников предоставляет ежегодные оплачиваемые отпуска. Графики отпусков составляются в структурных подразделениях с учетом обеспечения нормальной деятельности университета, действующего законодательства РФ, пожеланий Работников и согласовываются с профсоюзными органами структурного подразделения. Графики отпусков на следующий календарный год утверждаются Работодателем не позднее чем за две недели до конца текущего календарного года и доводятся до сведения Работников.
- 5.10. В целях своевременной выплаты отпускных выписки из приказов о предоставлении очередного отпуска работники управления кадров предоставляют в расчетный отдел управления бухгалтерского учета и финансового контроля не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Заработная плата за время отпуска выплачивается не менее чем за три дня до его начала.

Администрация, допустившая по своей вине задержку выплаты отпускных, на основании заявления Работника, переносит начало отпуска на время задержки выплаты с продолжением исполнения Работником своих должностных обязанностей.

Во всех остальных случаях перенос отпуска оформляется приказом Ректора по личному заявлению Работника, поданному в управление кадров не менее чем за 15 дней до переноса.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.11. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению Работника и Администрации, при этом одна из частей отпуска не может быть меньше 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

По соглашению сторон трудового договора часть неиспользованного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.12. Общим выходным днем для Работников университета является воскресенье. Для Работников с пятидневной рабочей неделей вторым выходным днем является суббота.

5.13. Лица, занимающие профессорско-преподавательские должности, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года; порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Система оплаты труда Работников университета устанавливается на основании разработанного Администрацией с участием профсоюзного комитета Положения об оплате труда работников.

6.2. Стороны КД осуществляют политику, направленную на повышение заработной платы Работников университета.

Оплата труда каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников устанавливается Трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, действующим КД, Положением об оплате труда работников университета и иными нормативными документами.

- 6.3. Положение об оплате труда работников университета, а также вносимые в него изменения и дополнения принимаются Ученым советом Университета, утверждаются Ректором по согласованию с Профсоюзным комитетом.
- 6.4. Не реже одного раза в год стороны рассматривают на совместных заседаниях вопросы, связанные с системой оплаты труда в университете.
- 6.5. Оплата труда (заработная плата) Работника устанавливается Трудовым договором, заключаемым между Работником и Работодателем в лице Ректора университета. Все существенные изменения трудового договора оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Работником и Работодателем.
- 6.6. Структура оплаты труда (заработной платы) Работника состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми документами, обязательных выплат стимулирующего характера, размер которых определяется действующими законодательными актами, и других выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников университета.

Стороны договора устанавливают показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результативности и качества работы.

- 6.7. Оклад (должностной оклад) устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности, объема, качества и условий выполняемой работы.
- 6.8. Оплата труда (заработная плата) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), за месяц с учетом всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера не может быть ниже минимальной оплаты труда, установленной законодательством РФ.
- 6.9. Администрация выплачивает заработную плату Работникам не реже чем каждые полмесяца:

18 числа текущего месяца – за счет средств федерального бюджета, внебюджетных источников за первую половину месяца (аванс);

3 числа следующего месяца – за счет средств федерального бюджета, внебюджетных источников за вторую половину месяца;

Выплата стипендий производится 25–30 числа текущего месяца.

При совпадении дня начала выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этих дней.

Администрация самостоятельно решает вопрос об организации выплаты заработной платы Работникам и выплаты стипендий обучающимся.

- 6.10. Администрация выдает Работникам расчетные листки по начисленной оплате труда и начисленных удержаний с оплаты труда. Форма расчетного листка утверждается Администрацией по согласованию с Профсоюзным комитетом. Расчетный отдел управления бухгалтерского учета и финансового контроля дает Работникам, при необходимости, разъяснения по начисленной оплате труда.
- 6.11. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками производится в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами университета.
- 6.12. В случае несвоевременных выплат или неправильного начисления оплаты труда Работникам виноватые лица несут наказание по результатам служебного расследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.13. Профком осуществляет общественный контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных документов, КД по вопросам оплаты труда и других социальных выплат.
- 6.14. Стороны считают необходимым проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в университете, включая размеры заработной платы Работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

- 7.1. Администрация обеспечивает для Работников университета здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников.
- 7.2. Администрация обеспечивает:
- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
 - содержание аудиторий, лабораторий, производственных помещений и рабочих мест, мест общего пользования в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и правилами;
 - предоставление сведений о Работниках университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
 - приобретение и выдачу, за счет университетских средств, специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в соответствии с действующим законодательством;
 - расследование и учет, в установленном порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - предоставление компенсаций и льгот Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, установленном Правительством РФ;
 - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда и результатами планового медицинского обследования, внеочередное санаторно-курортное лечение Работников, которым оно предписано по результатам планового медицинского обследования;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- разработку и утверждение, с учетом мнения профсоюзного комитета, инструкций по охране труда для Работников.

7.3. Для реализации первоочередных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, а также улучшения условий и охраны труда Администрация и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают Соглашение по охране труда, Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда в университете, Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, Перечень Работников университета, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, Перечень работ повышенной опасности, проводимых в университете.

Финансовые средства на выполнение Соглашения по охране труда выделяются Ректором из всех источников финансирования.

Администрация организует:

- проведение, за счет средств университета, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Работники, не прошедшие в установленные сроки обязательные медицинские осмотры, а также в случае медицинских противопоказаний, не допускаются к выполнению ими трудовых обязанностей;
- проведение специальной оценки условий труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

7.4. Администрация осуществляет подготовку университета к новому учебному году. Акт готовности согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается Ректором.

Вопросы состояния охраны труда и условий безопасности в университете раз в два года рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, ежегодно – на заседаниях ученых советов факультетов и в структурных подразделениях университета.

На заседаниях Профкома, с участием представителей Администрации и комиссии по охране труда, заслушиваются отчеты лиц, ответственных за состояние охраны труда на факультетах и в подразделениях.

- 7.5. Администрация и Профсоюзный комитет оказывают содействие и поддержку членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета по выполнению возложенных на них обязанностей.

Администрация организует обучение уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета по вопросам охраны труда за счет средств университета.

- 7.6. Представители Профсоюзного комитета, члены комиссии по охране труда и уполномоченные осуществляют контроль условий и охраны труда, участвуют в комиссиях по специальной оценке условий труда, доводят до сведения работающих информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролируют выполнение мероприятий по улучшению условий труда.

- 7.7. В соответствии с Федеральным законом «Об ограничении курения табака», локальными актами университета запрещается курение в помещениях и на территории университета.

- 7.8. В области охраны труда Работники университета обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, иными нормативно-правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда, локальными правовыми актами университета;
- соблюдать правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве,

или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в установленном порядке.

8. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ

- 8.1 В соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами Фонда социального страхования РФ Администрация осуществляет реализацию государственной политики социального страхования в университете.
- 8.2 Администрация, руководители структурных подразделений могут направлять денежные средства от приносящей доход деятельности, оставшиеся после уплаты налога на прибыль за предыдущие налоговые периоды, на выплаты материальной помощи, на оплату услуг санаторно-курортного оздоровления и профилактики здоровья. Выплаты и услуги оказываются Работникам и членам их семей в удобное для получения санаторно-курортного оздоровления и профилактики здоровья время, согласованное с руководителем подразделения. Материальная помощь может быть оказана неработающим пенсионерам, имеющим звание «Ветеран ПНИПУ (ПГТУ, ППИ)», неработающим пенсионерам, уволенным в связи с окончанием трудовой деятельности и проработавшим в ПНИПУ непрерывно не менее 10 лет, а также освобожденным работникам, избранным в Профсоюзный комитет.
- 8.3 Администрация и руководители структурных подразделений планируют в ежегодных сметах от приносящей доход деятельности расходование средств на решение социальных вопросов, в том числе на:
- ежегодный профосмотр Работников Университета;
 - выплаты Работникам в связи с юбилейными датами:
 - для женщин – 50 лет (55, 60 и далее кратно 5-ти);
 - для мужчин – 60 лет (65, 70 и далее кратно 5-ти);
 - выплаты Работникам в связи с присвоением звания «Ветеран ПНИПУ (ПГТУ, ППИ)».

- 8.4 Администрация направляет дополнительно полученные в течение текущего года доходы преимущественно на оплату труда Работников университета и расходы социального характера. Администрация при наличии возможности осуществляет выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для организации добровольного медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и отдыха Работников.
- 8.5. Отдел социального обеспечения ведет учет нуждающихся в оздоровлении и/или лечении и своевременно информирует их об имеющихся возможностях.
- 8.6. Администрация выделяет средства на проведение праздничных и общественных мероприятий, в том числе, на проведение Новогодних праздников, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Дня Победы, Дня пожилого человека и т.д., организацию культурно-массовой и спортивной работы в коллективе Работников и студентов университета.
- 8.7. Администрация и Профсоюзный комитет проводят консультации для Работников по вопросам социальной защиты (пенсионное и трудовое законодательство, вопросы социального и обязательного медицинского страхования Работников и т.д.).
- 8.8. В университете сохраняется единый список нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с жилищным законодательством.
- 8.9. Администрация в соответствии с действующим жилищным законодательством РФ и локальными актами университета участвует, при наличии возможности, в строительстве и покупке жилья, распределяет жилую площадь и ведет учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- За Работниками, уволенными по инвалидности, а также находящимися в отпуске в связи с рождением ребенка или в целевой аспирантуре, сохраняется очередность в списках на улучшение жилищных условий.
- 8.10. Администрация предоставляет Работнику дополнительные оплачиваемые отпуска в случае:
- Дня знаний (для родителей первоклассника) – один день;
 - рождения ребенка (для отца, усыновителя) – один день;
 - регистрации брака – три дня;

- смерти близких родственников (супруга, детей, родителей, родных братьев и сестер) – три дня;
- призыва в армию – один день (для родителей);
- наличия непрерывного трудового стажа в университете не менее 25 лет – не более двух дней в текущем календарном году.

Отпуска предоставляются по заявлению Работника, согласованному с руководителем подразделения и оформленному приказом по университету.

Кроме того, предоставляются дополнительные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким: матери, отцу, опекуну, попечителю, иному законному представителю воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

Освобождение от работы предоставляется по заявлению Работника, согласованному с руководителем структурного подразделения, и оформляется приказом Ректора.

8.11. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, по семейным обстоятельствам, по болезни и иным уважительным причинам Работнику, по его заявлению с ходатайством руководителя подразделения и с разрешения Ректора, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом. Продолжительность данного отпуска определяется Администрацией, исходя из производственных возможностей и причин, вызвавших просьбу Работника.

8.12. Администрация по письменному заявлению Работника, согласованному с руководителем структурного подразделения, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- ветеранам труда и ПНИПУ (ПГТУ, ППИ) – до 20 календарных дней;
- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в летнее время, если позволяют производственные условия;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- женщинам по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в сумме с дополнительным оплачиваемым отпуском (п. 8.10 настоящего КД).

Не допускается увольнение Работников по сокращению численности или штата за 2 года до достижения ими пенсионного возраста.

8.13. При увольнении Работника в связи с уходом на пенсию по достижении им пенсионного возраста Администрация устанавливает надбавку к должностному окладу за последний месяц работы (для ППС – по окончании семестра) в следующих размерах:

- Работнику, имеющему звание «Ветеран ППИ–ПГТУ–ПНИПУ» – 5 МРОТ;
- Работнику при стаже работы в университете свыше 20 лет – 3 МРОТ;
- Работнику при стаже работы в университете свыше 15 лет – 2 МРОТ;
- Работнику при стаже работы в университете свыше 10 лет – 1 МРОТ.

На Работников, оформивших пенсию и продолжающих работать после достижения пенсионного возраста, действие этого пункта не распространяется.

При увольнении Работнику пенсионного возраста, имеющему звание «Ветеран ПНИПУ (ПГТУ, ППИ)», оказывается материальная помощь в размере двух тысяч рублей.

8.14. Администрация бесплатно предоставляет спортивные сооружения, площадки, спортивные залы, в свободное от занятий время, организованным спортивным секциям и группам здоровья из числа Работников и их детей.

8.15. Администрация обеспечивает в университете организацию общественного питания и осуществляет контроль исполнения договоров аренды. Профком контролирует работу предприятий общественного питания.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. По результатам отчетного года составляется и принимается Соглашение по охране труда на следующий год. Мероприятия Соглашения по охране труда, не выполненные в предыдущем году, переносятся на следующий год.

- 9.2. Контроль выполнения КД осуществляют обе стороны, подписавшие его, и их представители, а также орган РФ, зарегистрировавший коллективный договор.

Администрация и руководители структурных подразделений Университета информируют свои коллективы о ходе выполнения КД.

Два раза в год на заседании Профсоюзного комитета стороны КД подводят итоги выполнения КД и доводят информацию об итогах выполнения до Работников.

- 9.3. Работодатель сохраняет за Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения КД по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере с начислением компенсации в соответствии со ст.236 ТК РФ.
- 9.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется совместным решением Администрации и Профсоюзного комитета.
- 9.5. При возникновении разногласий с Администрацией университета, связанных с исполнением КД, Работники вправе обратиться в Администрацию или Профсоюзный комитет для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.
- 9.6. В случае возникновения коллективного трудового спора, т.е. неурегулированных разногласий сторон по поводу установления или изменения условий труда, изменения или выполнения настоящего коллективного договора, соглашений по вопросам социально-трудовых отношений, Администрация признает право Работников на организацию и проведение коллективных действий в защиту социально-трудовых прав и интересов работников, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.7. Администрация в недельный срок, с момента получения запроса профсоюзного комитета о выявленных нарушениях условий КД, сообщает ему о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

Пронумеровано, прогнуровано
и скреплено печатью на А. Б. Шестаки



[Handwritten signature]