Ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

В.Н.Масалов

29 декабря 2025г.

Председатель комитета первичной профсоюзной организации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Е.В. Ишханова

29 декабря 2025г.

Коллективный договор

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на 2026-2028 годы

г. ОРЁЛ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
1.1. Основные термины 5
1.2. Стороны и статус Коллективного договора 5
1.3 Цели и задачи Коллективного договора 5
1.4 Обязательность выполнения Коллективного договора 6
1.5 Срок действия Коллективного договора 6
1.6 Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений 6
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ 7
2.1 Трудовой договор 7
2.1.1. Особенности регулирования трудовых отношений с профессорско-преподавательским составом (ППС).....8
2.2 Приём на работу 10
2.3 Общие основания прекращения трудового договора 11
2.4 Сокращение численности или штата Работников 11
2.5 Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза 13
2.6 Должностные инструкции 14
2.7 Ежегодные оплачиваемые отпуска 14
2.8 Дополнительные оплачиваемые отпуска 16
2.9 Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам 16
2.10 Отпуска без сохранения заработной платы 17
3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 17
3.1 Общие требования 17
3.2 Сроки оплаты труда 19
3.3 Организация оплаты труда 19
3.4 Отпускные 19
3.5 Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни 19
3.6 Оплата труда при замене отсутствующего работника 20
3.7 Оплата за вредные условия труда 20
3.8 Почасовая оплата 21
3.9 Надбавки и компенсации 21
3.10 Порядок выплаты по депоненту 22
3.11 Единовременная денежная выплата (материальная помощь) 22

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. НОРМЫ ТРУДА.....22
4.1 Режимы рабочего времени 22
4.2 Нормы труда (рабочего времени) профессорско-преподавательского состава 24
5.УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....25
5.1 Право Работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда 25
5.2 Средства, выделяемые на охрану труда 27
5.3 Общие требования к условиям труда 27
5.4 Требования к помещениям Университета 28
5.5 Порядок использования научной библиотеки 30
5.6 Порядок использования средств связи, ресурсов сети «Интернет».....30
5.7 Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных 30
5.8 Противопожарные мероприятия 31
5.9 Перерывы для отдыха и питания 31
5.10 Обязанности Работника в области охраны труда 32
5.11 Выдача молока и лечебно-профилактического питания 32
5.12 Комиссия по трудовым спорам 32
6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ 32
6.1 Мероприятия, направленные на охрану здоровья 32
6.2 Обеспечение Работников медицинской помощью 33
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ 33
7.1 Средства социальной поддержки Работников 33
7.2 Объекты социальной сферы Университета 33
7.3 Обеспечение Работников жильем 33
7.4 Обеспечение Работников питанием 34
7.5 Культурно-массовая работа 34
7.6 Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа 34
7.7 Отдых и санаторно-курортное лечение Работников 34
7.8 Работа с ветеранами 34
7.9 Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя 35
7.10 Гарантии и компенсации при направлении Работников в служебные командировки ...35
8. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ 35
8.1 Общие положения о подготовке и дополнительном профессиональном образовании.....35
8.2 Дополнительное профессиональное образование ППС.....36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основные термины

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (в дальнейшем – ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Университет); юридический адрес: 302019, Орловская область, город Орёл, улица Генерала Родина, 69.

Работники Университета, Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Университете и заключаемый между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Профсоюз – первичная профсоюзная организация Работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Профком, Профсоюзный комитет – комитет первичной профсоюзной организации Работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.2 Стороны и статус Коллективного договора

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора **Масалова Владимира Николаевича** и Работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», от имени которых выступает Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в лице председателя Профкома Университета Ишхановой Евгении Владимировны.

1.2.2. Коллективный договор является правовым документом, регламентирующим взаимоотношения Работодателя с коллективом Работников Университета, и с каждым Работником в отдельности, и имеет цель обеспечить эффективное развитие Университета в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации для повышения качества подготовки специалистов и выполнения показателей мониторинга образовательных учреждений. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями). Работники, не являющиеся членами Профсоюза, Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимися в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024-2026 годы, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.3 Цели и задачи Коллективного договора

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

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;

- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночной экономики;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- закрепления цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;
- создания системы дополнительной оплаты труда, в зависимости от его количества, качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4 Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Университета, применяются во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5 Срок действия Коллективного договора

Срок действия Коллективного договора – три года с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Университета.

При смене формы собственности Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6 Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

Коллективный договор утверждается Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по социальному партнерству и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома ФГБОУ ВО Орловский ГАУ с последующим уведомлением трудового коллектива.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1 Трудовой договор

Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;
- признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают также на основании фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Трудовые отношения при поступлении на работу в Университет оформляются заключением трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ (далее по тексту – ТК РФ) и иными федеральными законами Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в Университете по основаниям, предусмотренным статьей 59 ТК РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора (в том числе, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда), перевод Работников на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, осуществляется в порядке, установленном ст. 72-74 ТК РФ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 60 ТК РФ).

Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом от 12.12.2023г. №565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (в актуальной редакции), настоящим Коллективным договором и заключенным с Работником трудовым договором, Работодатель обязуется предоставить в полном объеме.

Работодатель обязуется обеспечивать занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу внутри университета с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.1.1. Особенности регулирования трудовых отношений с профессорско-преподавательским составом (ППС)

Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации Работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

Получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности педагогических работников осуществляется 1 (один) раз в (три) 3 года за счет средств Университета.

Работодатель обязуется создавать необходимые условия для проведения учебного процесса, научной и методической работы преподавателей.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных Работников (научно-педагогических Работников) Университета производится в порядке конкурсного отбора в соответствии Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Приказа Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

В отношении профессорско-преподавательского состава Университета перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов на замещение вакантной должности.

Конкретные сроки трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава либо условие заключения договора на неопределенный срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом мнения Ученого Совета Университета.

При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за

исключением Работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

Должности директора института, и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом Университета и другими внутренними нормативными документами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в актуальной редакции).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ст. 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в ст. 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности

работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

Помимо лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, имеющих опыт работы в должности, по которой осуществляется зачисление в штат Университета, более пяти лет.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Изменение условий трудового договора с Работниками из числа ППС по инициативе Работодателя допускается только при условии сохранения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) и в порядке, определенном трудовым законодательством.

Стороны также договорились, что в соответствии с четвертой частью Гражданского кодекса РФ Университет, как Работодатель, является обладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданных Работниками Университета (включая профессорско-преподавательский состав) в связи с выполнением своих служебных обязанностей или полученного от Работодателя конкретного служебного задания.

В связи с этим Университет, обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в ходе выполнения Работником (автором) своих трудовых обязанностей.

2.2 Приём на работу

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан на основании ст. 22 ТК РФ, ст. 68 ТК РФ ознакомить Работника под роспись с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, его должностной инструкцией, Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре, в должностной инструкции или соответствующем журнале.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и заявление на имя ректора об удержании профсоюзного взноса с заработной платы.

2.3 Общие основания прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК);

9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;

2) применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с ТК РФ;

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным в ст. 261 ТК РФ).

2.4 Сокращение численности или штата Работников

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест, Работников Университета, нарушения при этом правовых гарантий Работников.

Все вопросы, связанные с изменением структуры Университета, его реорганизацией (преобразованием, слиянием, присоединением, разделением, выделением), приводящие к изменению положения работников, предусмотренного трудовыми договорами,

рассматриваются предварительно на Ученом совете Университета с участием профсоюзной организации.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца (а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий), в письменной форме сообщить об этом в Профком. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Работодатель обязуется воздерживаться от использования трудовых ресурсов, трудоустроенных в частных агентствах занятости, за исключением случаев, когда стороны Коллективного договора признают это необходимым. В последнем случае Работодатель обязуется проводить консультации с Профкомом.

Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией университета, сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии, предусмотренные ТК РФ.

Увольнение Работников признается массовым в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и отраслевых соглашений, исполнение которых является обязательным для Работодателя.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений Университета, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- регулярно (при наличии вакансий не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Университета для перевода его на другую работу и иную необходимую информацию;
- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

При сокращении численности или штата работников преимущественное права на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным работникам при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в Университете трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

– Работники предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста), дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости);

– награжденные государственными наградами;

– проработавшие в Университете свыше 15 лет;

– одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

– отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261, ст.351.7 ТК РФ, имеют также:

- неосвобождённые председатели профсоюзных бюро профгрупп;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Университета.

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

Помимо оснований, указанных в статье 178 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

Работодатель способствует трудоустройству при ликвидации Университета Работников, которым осталось три года до момента возникновения права на пенсию; в семье которых один из супругов имеет статус безработного; одиноких родителей (иных законных представителей ребенка).

Работодатель обеспечивает приоритетное предоставление вновь созданных рабочих мест Работникам, высвобожденным ранее из Университета, с учетом их образования, квалификации и деловых качеств.

Работодатель принимает меры, направленные на создание и сохранение рабочих мест, смягчение негативных последствий их сокращения.

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

- получившим трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;
- в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, связанному с отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора – в размере 2-х недельного среднего заработка.

2.5 Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза

Расторжение трудового договора с Работником - членом Профсоюза, по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном в статье 373 ТК РФ.

Статья 82 ТК РФ предусматривает основания расторжения трудового договора по инициативе Работодателя, при которых требуется предварительное согласие соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации. С целью соблюдения механизма реализации данной нормы закона стороны договорились о нижеследующем порядке получения Работодателем такого согласия соответствующего профсоюзного органа:

а) после принятия решения о сокращении численности или штата Работников администрация Университета направляет в профком в письменной форме представление с

предложением дать согласие на увольнение конкретных Работников с указанием фамилии, имени, отчества, а также структурного подразделения и должности каждого Работника;

б) профком Университета обязан принять представление к рассмотрению и вынести по нему решение в течение десяти дней с момента получения. При рассмотрении представления профком проверяет:

- действительно ли имело место сокращение численности или штата Работников;
- соблюдены ли администрацией Университета требования ст. 178, 179, 180 ТК РФ, иных нормативных актов, определяющих порядок увольнения по инициативе Работодателя.

Профсоюзный орган не вправе оценивать целесообразность и необходимость сокращения численности или штата Работников Университета.

Профком обязуется выплачивать из средств профбюджета (при наличии денежных средств) материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников-членов Профсоюза:

- имеющих профсоюзный стаж в Университете не менее 10 лет;
- активистам Профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы членам Профкома.

Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

2.6 Должностные инструкции

Должностные инструкции и положения о структурных подразделениях разрабатываются руководителями структурных подразделений по их направлениям деятельности, согласуются с начальником управления персонала и делопроизводства, начальником правовых и земельно-имущественных отношений и начальником отдела карьеры и компетенций. В Управлении персонала и делопроизводства Университета находятся должностные инструкции всех категорий Работников Университета. В структурных подразделениях – вторые экземпляры. Начальник Управления персонала и делопроизводства Университета, а также руководитель подразделения обеспечивают Работникам возможность ознакомления с соответствующими должностными инструкциями.

Применение дисциплинарных взысканий к Работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии в подразделении должностной инструкции не допускается.

Не допускается работа (более 1 месяца) на должностях, связанных с выполнением административно-распорядительных функций и материальной ответственностью без утвержденной должностной инструкции.

2.7 Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у Работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его 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.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

2.8 Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - в количестве 12 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

- с ненормированным рабочим днем - в количестве 3-х календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета с учетом мнения Профкома.

2.9 Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам

Педагогические работники Университета, осуществляющие образовательную деятельность, 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.

Длительный отпуск сроком до одного года может предоставляться Работнику при наличии необходимого стажа в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности Университета. Основные условия предоставления отпуска (очередность, продолжительность, присоединение к основному отпуску, возможность оплаты за счет внебюджетных средств) определяются Уставом и иными локальными нормативно-правовыми актами Университета. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику на основании решения Ученого совета Университета по заявлению работника и оформляется приказом ректора. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации Университета, за исключением полной ликвидации Университета.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности (больничным листком), или по согласованию с администрацией Университета переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Лица, получившие длительный отпуск с сохранением основного должностного оклада на период отпуска или его части, по его окончании представляют Ученому Совету Университета отчет о проделанной работе.

2.10 Отпуск без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

3 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1 Общие положения

Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников, Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, условиями трудового договора, включая приложения и дополнительные соглашения к нему. Принятие Положения об оплате труда работников, Положения о порядке установления стимулирующих выплат работникам, Положения о премировании работников, внесение изменений и дополнений в Положения производится в соответствии с порядком заключения Коллективного договора Университета, внесения изменений и дополнений в Коллективный Договор. Помимо указанного порядка принятия Положения, внесения изменений и дополнений, Положение предварительно утверждается Ученым советом Университета.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, установление размера должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и профессиональным квалификационным уровням (далее – ПКУ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

и включает в себя:

а) должностной оклад, рассчитываемый применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности) к минимальному окладу профессиональной квалификационной группы;

б) персональный оклад – при установлении персонального повышающего коэффициента;

в) выплаты компенсационного характера;

г) выплаты стимулирующего характера;

д) иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Система оплаты труда призвана обеспечить зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

Система оплаты труда Работников устанавливается с учетом:

- 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 в федеральных государственных бюджетных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных государственных бюджетных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- примерного положения об оплате труда работников подведомственных федеральных государственных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемого Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование».
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа Работников.

Работодатель в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Премирование работников Университета осуществляется согласно Положению о премировании работников, которое является неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

Работодатель обязан в течение трёх дней по устному или письменному заявлению Работника предоставить справку о начислении заработной платы независимо от мотивированного запроса.

3.2 Сроки оплаты труда

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые 15 дней в денежной форме.

Установить днями выплаты заработной платы:

а) 25 число месяца – для выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца;

б) 10 число месяца – для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц.

При совпадении установленных дней выплат по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследования несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с её приостановлением. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

3.3 Организация оплаты труда

Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме путем перечислением заработной платы на лицевой счет открытый каждому работнику в банке.

В исключительных случаях возможна выдача заработной платы в кассе Университета.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержки получения заработной платы, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

3.4 Отпускные

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

3.5 Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Размеры выплат, установленные настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работнику производятся следующие выплаты:

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере;

- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

а) Работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

б) Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 35 % размере по сравнению с работой в нормальных условиях;

- оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6 Оплата труда при замене отсутствующего работника

Работнику, кроме работников из числа профессорско-преподавательского состава, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, может производиться доплата, в размере не более 100% заработной платы отсутствующего Работника пропорционально отработанному времени.

Работнику из числа профессорско-преподавательского состава, заменяющему другого временно отсутствующего преподавателя, может производится оплата труда на условиях почасовой оплаты за фактически выполненную работу за счет средств фонда оплаты труда.

3.7 Доплата за вредные условия труда

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Основанием для установления надбавок являются:

- результаты специальной оценки условий труда;

- записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;

- приказ ректора Университета по представлениям руководителей подразделений.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы Работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам, если иное не установлено федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации или указами Президента Российской Федерации.

Доплата за вредные и (или) опасные условия труда выплачивается Работнику ежемесячно. В течение года комиссией по охране труда в рабочем порядке вносятся

изменения и дополнения к приказу по мере поступления дополнительных представлений от подразделений.

3.8 Почасовая оплата

Для выполнения различных видов учебной работы, а также приема вступительных испытаний могут привлекаться штатные Работники университета (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 часов в учебном году.

Ставки почасовой оплаты для проведения учебных занятий со студентами нормативных сроков обучения рассчитываются исходя из средней нагрузки, установленной в вузе, и размера оклада соответствующей преподавательской должности.

В отдельных случаях, при привлечении к работе на условиях почасовой оплаты высококвалифицированных специалистов со стажем научно-педагогической либо практической работы более 10 лет, профессорско-преподавательского состава ведущих вузов России могут применяться индивидуальные ставки почасовой оплаты.

Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда и ставки почасовой оплаты устанавливаются приказом ректора.

3.9 Надбавки и компенсации

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ при наличии финансирования из соответствующего бюджета.

Увеличение нагрузки на преподавателя сверх индивидуального плана производится только с согласия Работника. Дополнительная нагрузка в этом случае оплачивается по дополнительному договору.

За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производится дополнительная оплата в соответствии с Положением об оплате труда, а за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются надбавки и доплаты к должностным окладам.

Экономия фонда заработной платы распределяется в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

Направления и порядок использования средств от приносящей доход деятельности определяются Ученым советом Университета на основании приоритетов развития Университета.

Всем категориям Работников Университета, работающим во вредных, опасных условиях труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливаются выплаты компенсационного характера, определяемые в соответствии с п. 3.7 настоящего Коллективного договора.

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законами и иными нормативными правовыми актами и обеспечивают в соответствии с действующим законодательством:

- выплату средней заработной платы на период отсутствия Работника при совмещении работы с получением образования;
- выплату средней заработной платы и сохранение рабочего места за лицами, участвующими в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, соглашений, но не более трех месяцев;
- выплату компенсаций и предоставление льгот работникам организаций, находящихся на территориях Чернобыльской и других экологических катастроф, и чрезвычайных ситуаций;

- оказание единовременной материальной помощи Работникам, пострадавшим в результате стихийных бедствий.

3.10 Порядок выплаты по депоненту

Депонированию подлежат суммы заработной платы, премий, пособий, компенсаций, отпускных, других видов выплат, не полученные в установленный срок.

Выплата депонированных сумм производится в любые рабочие дни, не совпадающие с днями выдачи зарплаты, аванса, стипендии.

3.11 Единовременная денежная выплата (материальная помощь)

Работодатель, исходя из финансового положения, производит единовременную денежную выплату (материальную помощь) Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций (по мере наличия денежных средств):

- на оказание единовременной материальной помощи социально нуждающимся Работникам Университета;
- на оказание материальной помощи Работникам Университета по случаю смерти их близких родственников;
- на оказание единовременной материальной помощи Работникам Университета в связи с болезнью;
- на оказание единовременной материальной помощи Работникам Университета на лечение детей с тяжелыми заболеваниями;
- на единовременную материальную помощь Работникам Университета на санаторно-курортное лечение;
- в связи с юбилейными датами: 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием, 75-летием Работников Университета, а также при выходе на пенсию;
- поощрение ветеранов труда и войны.

Профком оказывает материальную помощь (по мере наличия денежных средств) только Работникам - членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа Профсоюзной организации (заседание Профкома или президиума Профкома).

Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению Работника и ходатайству руководителя структурного подразделения или по служебной записке руководителя структурного подразделения, либо иного органа Университета.

4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. НОРМЫ ТРУДА

4.1 Режим рабочего времени

Режим рабочего времени в Университете устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, составленными на основании Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Правила внутреннего трудового распорядка Университета утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома и являются приложением к настоящему Коллективному договору.

Для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, установлена тридцатишестичасовая рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Рабочее время педагогических работников Университета учитывается в астрономических часах.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, -

методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета с учетом количества часов по учебному плану, направления подготовки/специальности и квалификации работника.

Учебная нагрузка Работника устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году. Конкретная норма годовой учебной нагрузки рассчитывается учебно-методическим управлением на каждый учебный год, рассматривается на Ученом совете Университета, утверждается ректором и является единой для всех педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Распределение рабочего времени преподавателя Университета в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно- исследовательской, воспитательной и иной работы.

В пределах рабочего дня преподаватели Университета должны выполнять все виды работ, предусмотренные занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.

Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, директорами институтов и агролицея в соответствии с их полномочиями, управлением образования, карьеры и информационных технологий Университета.

Соблюдение преподавателями Университета обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего подразделения (директором, заведующим отделением, сотрудниками УОКиИТ), а также кафедрой (заведующим кафедрой).

Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя Университета, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заведующего кафедрой или начальника УОКиИТ Университета, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) инициировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом УОКиИТ Университета в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения Проректора по учебной и методической работе.

Для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье.

Для Работников некоторых структурных подразделений устанавливается работа по сменам. В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше общие правила установления рабочего времени и времени отдыха для указанных категорий работников, устанавливаются другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, в том числе ведение суммированного учета рабочего времени (1 месяц).

При введении в Университете суммированного учета рабочего времени продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормальное число рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего

8.3 Дополнительное профессиональное образование научных работников……..36
8.4 Дополнительное профессиональное образование административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала ……36
9. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА ……..……37
9.1 Обязанности Работодателя и Профсоюза. Общие положения……37
9.2 Обязанности Работодателя…… ……..……..37
9.3 Обязанности Профсоюза…… ……..……..37
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ……...37
10.1 Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации ……37
10.2 Гарантии профсоюзной деятельности ……...39
10.3 Гарантии профсоюзному активу ……...39
10.4 Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом……40
10.5 Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома ……...41
10.6 Обязательства Профсоюза ……..……41
10.7 Права Профкома на призыв к коллективным действиям ……..……..42
11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ……43
12.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ……..43
13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ……43
13.1 Комиссия по социальному партнерству ……...43
13.2 Состав комиссии ……..44
13.3 Работа комиссии ……..44
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……45
15. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ……45
15.1 Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Приложения ……..45
15.2 Перечень Приложений ……...45

времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Сменная работа производится в соответствии с графиком сменности (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации). График сменности составляется с учетом мнения Профкома и является приложением к Коллективному договору. В трудовом договоре в обязательном порядке указывается, что Работник принимается на работу со сменным режимом работы. Если данный режим вводится в Университете после заключения трудового договора с Работником, то требуется согласие Работника, так как происходит изменение существенных условий трудового договора.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Графики сменности должны отражать требование ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации о предоставлении Работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

Если сменная работа организована с применением суммированного учета рабочего времени, график сменности составляется на учетный период.

Для отдельной категории Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей, сотрудников подразделениям Университета и отдельным группам Работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

Работодатель может вводить режим неполного рабочего времени. Предельный уровень сокращения установленного законодательством фонда рабочего времени, а также порядок компенсации Работникам потерь в заработной плате устанавливается в локальных нормативно-правовых актах, принимаемых с учетом мнения Профкома и с учетом действующего законодательства. При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

4.2 Нормы труда (рабочего времени) профессорско-преподавательского состава

В пределах рабочего времени Работники из числа профессорско-преподавательского состава выполняют преподавательскую (учебную) работу, а также осуществляют учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, опытно-конструкторскую, воспитательную, творческо-исполнительскую, спортивно-оздоровительную работу. Конкретные виды работ, выполняемых преподавателем, определяются учебным поручением и индивидуальным планом работы преподавателя.

Преподавательская (учебная) работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в астрономических часах. Объём преподавательской (учебной) работы определяется учебным поручением, включающим план учебной нагрузки преподавателя на учебный год и его выполнение.

Осуществление преподавателем учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, опытно-конструкторской, воспитательной, творческо-

исполнительской, спортивно-оздоровительной работы регулируется индивидуальным планом работы преподавателя.

Под учебной нагрузкой понимается: проведение лекций, практических занятий, лабораторных работ, семинаров, коллоквиумов, руководство курсовыми, дипломными и выпускными квалификационными работами, и проектами, практикой, прием зачетов, экзаменов, индивидуальная работа со студентами, консультации, проверка контрольных работ, рефератов, руководство обучающимися по индивидуальным планам.

Введение, замена и пересмотр норм времени по видам преподавательской (учебной) работы ППС и видам других работ Работников Университета устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым Работодателем по согласованию с Профкомом.

Часы учебной нагрузки, выполненные сверх установленной учебным поручением, оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «невыполнением нагрузки по уважительной причине».

Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных зачетов и двух повторных экзаменов. Сроки проведения повторных экзаменов устанавливаются администрациями институтов в составе Университета.

В случае отмены (срыва) учебного аудиторного занятия, установленного утверждённым семестровым расписанием не по вине преподавателя, восполнение этих часов допускается только с письменного согласия преподавателя.

При расчете нагрузки преподавателя общее число обучающихся в группе (подгруппе) должно составлять:

а) на семинарских, практических занятиях – не более 30 человек;

б) на лабораторных занятиях – не более 15 человек;

в) на лабораторных занятиях в компьютерных лабораториях – не более количества оборудованных компьютером учебных мест, но не более 15 человек.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1 Право Работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в

установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

Работники имеют иные права, предусмотренные законодательством РФ.

Работодатель:

- принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- разрабатывает инструкции по охране труда и проводит ознакомление Работников с требованиями по охране труда;

- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с участием представителей первичной профсоюзной организации;

- устанавливает компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обеспечивает Работников современными средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

- организует проведение предварительных и периодических медицинских осмотров Работников Университета в соответствии со ст. ст. 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации;

- обеспечивает обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- проводит обучение специалистов по охране труда в Университете;

- организует расследование и учет (в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами) несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работодатели устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ и отраслевыми соглашениями, обязательными для исполнения Университетом.

Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- создают комитеты (комиссии) по охране труда и организуют их работу;

- проводят обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
- обеспечивают уполномоченным (доверенным) лицам возможность выполнять свои общественные обязанности в рабочее время;
- организуют контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности.

Профсоюз:

- принимает участие в подготовке отраслевых мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению травматизма, отраслевых нормативных актов, регламентирующих вопросы охраны труда;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением законодательства об охране труда;
- защищает законные интересы Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в каждом структурном подразделении и в Университете в целом;
- проводит разъяснительную работу среди Работников о необходимости соблюдения правил и норм безопасности труда на производстве;
- осуществляет профсоюзный контроль в области охраны окружающей среды и экологической безопасности, препятствует принятию решений, реализация которых может оказать негативное воздействие на окружающую среду, жизнь и здоровье граждан.

5.2 Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на календарный год.

5.3 Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работников Университета, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет средств от приносящей доход деятельности специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- совместно с Профкомом проведение специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет по каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 ТК РФ и

Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». График проведения специальной оценки условий труда утверждается ежегодно по согласованию с Профкомом. По итогам специальной оценки условий труда составляется план мероприятий по улучшению условий труда;

- организацию проведения за счет средств от приносящей доход деятельности обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах вредными и (или) опасными условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Университета в соответствии законодательством РФ;

- разработку и утверждение, с учетом мнения Профкома, инструкций по охране труда для Работников.

5.4 Требования к помещениям Университета

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Работниками;

- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

- наличие, функционирование и доступ ко всем местам общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

- запрет курения на территории и в помещениях Университета;

- работу гардеробов в учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);

- тепловой режим в помещениях Университета, подготовленных к зиме.

Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса и перед началом семестра ответственными должностными лицами служб АХЧ должны быть сданы по акту руководителю АХЧ.

Комендантыучебных корпусов или Работники, ими уполномоченные, обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Университета для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

Каждая лаборатория должна быть аттестована в соответствии с требованиями нормативных документов, укомплектована необходимым количеством средств огнетушения, пожарной сигнализацией, аптечкой первой помощи.

Рекомендуется избегать размещения помещений кафедр, рабочих кабинетов в непосредственной близости к источникам дискомфорта труда (туалетов, в подвалах, рядом с мастерскими и т.п.).

5.4.1. При пользовании помещениями университета запрещается:

а) – использовать нежилые помещения для проживания и ночлега;

б) производить перепланировку, изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с начальником управления административно- хозяйственной работы ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

в) хранить взрывчатые и горючие вещества (баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность). Места хранения указанных веществ определяются и оборудуются в соответствии с действующими противопожарными нормами;

г) пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

д) устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;

е) подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;

ж) размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и другое оборудование;

з) использовать батареи центрального отопления для просушки вещей и обуви;

и) производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с начальником управления административно- хозяйственной работы ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

к) создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (систем пожаротушения, вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т.д.);

л) устанавливать дополнительные засовы любого вида на дверях или окнах помещений, а также вносить изменения в имеющиеся замки и запорные механизмы;

м) открывать окна на площадках общего пользования;

н) хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории к зданиям;

о) использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замки;

п) устанавливать антенны, системы кондиционирования на кровле и внешних фасадах зданий.

5.5 Порядок использования научной библиотеки

Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Университета:

- первичная запись и оформление первичных документов (только для научно-педагогических работников);
- самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителях);
- получение книг и других источников информации на всех абонементах и в читальных залах;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и через другие формы библиотечного информирования;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

Дополнительные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с реестром (прейскурантом) цен, утверждаемым ректором.

5.6 Порядок использования средств связи, ресурсов сети «Интернет».

Телеграфная, зарубежная почтовая, телефаксная, телетайпная связь и междугородняя телефонная связи, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно.

Работникам Университета предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб сети «Интернет» через компьютеры, установленные в подразделениях Университета и в залах открытого доступа. Кроме того, Работники имеют право подключиться к сети «Интернет» с домашнего компьютера. Подключение к сети «Интернет» домашнего компьютера производится с разрешения ректора и при наличии технических возможностей, при этом допускаются ограничения на время и длительность работы пользователей.

Регистрация пользователей электронной почты и других служб производится **начальником Отдела информационных ресурсов и телекоммуникаций**. Возможно делегирование части полномочий на регистрацию пользователей в подразделения Университета.

Для Работников Университета и аспирантов специалистами проводятся консультации работников **Отдела информационных ресурсов и телекоммуникаций** по работе со средствами телекоммуникации в установленное время на безвозмездной основе.

5.7 Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.

Работодатель обеспечивает изменение рабочего времени Работников или приостановление работ в случаях, предусмотренных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21.06.2016 №81 «Об утверждении СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах» и в соответствии с иными нормативно-правовыми актами РФ.

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

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Университета:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении Работник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

5.8 Противопожарные мероприятия

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», руководитель Университета организует построение содержания в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, а также осуществляет иные полномочия и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности, в том числе, в соответствии с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390(ред. 23.04.2020г) «О противопожарном режиме».

В соответствии с нормами Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», на всей территории и во всех помещения Университета запрещается курение табака.

Во всех помещениях учебных корпусов и жилых комнатах общежития Университета размещаются инструкции по пожарной безопасности по действиям Работника в случае возникновения пожара и иных ЧС.

Руководителем Университета при необходимости (изменения в кадровом составе университета, изменениях в противопожарном законодательстве, утрате актуальности содержимого приказов) в университете издаются локальные нормативные документы:

- Приказ «О назначении ответственных за пожарную безопасность на объектах университета»;
- Приказ о противопожарном режиме Университета.

Кроме того, при необходимости разрабатываются другие приказы, регламентирующие деятельность университета в противопожарной сфере и инструкции должностным лицам по действиям в случаях возникновения угроз возникновения пожара и минимизации его последствий.

Разработку инструкций и приказов осуществляет сотрудник Университета ответственный за пожарную безопасность в соответствии с требованиями противопожарного законодательства Российской Федерации.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

Работодатель регулярно и по мере необходимости, вызванной старением оборудования, и других составных частей систем пожарной безопасности объектов университета и естественного износа фондов выделяет финансовые и материальные средства, необходимые для своевременного и полного обеспечения исправной работы указанных систем, их ремонта, замены, продления сроков эксплуатации, аттестации, специальных экспертиз оборудования и систем, а также для обеспечения мероприятий по совершенствованию указанных систем и оборудования и соответствия требованиям законодательства.

5.9 Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, который в рабочее время не включается.

Кроме этого, Работникам из числа профессорско-преподавательского состава предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут и большой перерыв продолжительностью 40 мин.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.10 Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим 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, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.

5.11 Выдача молока и лечебно-профилактического питания

На работах с вредными условиями труда Работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

На работах с особо вредными условиями труда предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание.

5.12. Комиссия по трудовым спорам

С целью защиты прав и интересов Работников и Работодателя в Университете, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, создаётся Комиссия по трудовым спорам, состоящая из равного числа представителей Работников, делегируемых профсоюзной организацией Университета и представителей Работодателя, назначаемых ректором Университета.

Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению всех трудовых споров за исключением споров, непосредственно рассматриваемых в судах. В судах же непосредственно рассматриваются споры о восстановлении на работе, о возмещении работником материального ущерба и некоторые другие, которые не связаны с применением Коллективного договора.

Комиссия по трудовым спорам Университета действует на основании Положения, принятого Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный Университет имени Н.В. Парахина» и утвержденного председателем профсоюзного комитета и ректором Университета.

6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

6.1 Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, внеочередных медицинских осмотров Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии со ст. 213 ТК РФ. Отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

Медицинские осмотры Работников Университета производятся согласно договорам между Работодателем и учреждениями здравоохранения г.Орла.

6.2 Обеспечение Работников медицинской помощью

Работодатель обязуется:

- обеспечить Работников Университета неотложной медицинской помощью;
- укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделения Университета, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, институтов, кафедр, Агролицея; ответственными за сохранность аптечек и выдачу медикаментов Работникам назначить комендантов корпусов, общежитий, руководителей структурных подразделений; ответственным за содержимое аптечек и соответствие нормам годности медикаментов назначить специалиста по охране труда ГО и ЧС ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1 Средства социальной поддержки Работников

Для осуществления социальной поддержки Работников и пенсионеров Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета используются следующие средства:

- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников; за счет средств, остающихся в распоряжении Работодателя после уплаты всех налогов;
- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

Работодатель обязуется выделить денежные средства на эти цели в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

Расходование средств на социальную поддержку Работников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

Университет ежегодно предоставляет в Профсоюзный комитет сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников Университета.

7.2 Объекты социальной сферы Университета

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- спортивные помещения и сооружения;
- комбинат общественного питания;
- общежития для студентов и Работников Университета;
- жилой фонд Университета;
- медицинские пункты;
- другие объекты.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников, улучшения их условий труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам, Работодатель обеспечивает приоритет социальных прав Работников Университета при пользовании указанными объектами.

7.3 Обеспечение Работников жильем

Работодатель, исходя из имеющихся возможностей, обязуется осуществлять все меры по улучшению жилищных условий Работников Университета.

Предоставление жилья Работникам Университета осуществляется в соответствии с действующим гражданским, жилищным и иным законодательством Российской Федерации.

В целях привлечения высокопрофессиональных научно-педагогических кадров и работников для работы в Университете предоставить право ректорату по представлению и согласованию с директорами институтов, агролицея и профсоюзным комитетом выделять квартиры из жилищного фонда Университета указанной категории Работников.

7.4 Обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется в каждом учебном корпусе организовать работу буфета (буфетов), иных пунктов общественного питания в период с 10.00 до 15.00 часов.

Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников и обучающихся в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовой и буфетов Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

7.5 Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурно-массовых мероприятий подразделений Университета, Профкома.

Профком и Работодатель через Молодёжный центр и ответственных по внеучебной и воспитательной работе структурных подразделений обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

7.6 Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

График спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий утверждается ежегодно ректором Университета.

Профсоюзный комитет выделяет на спортивно-оздоровительные мероприятия денежные средства (при их наличии).

Для проведения оздоровительной работы среди Работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Университета (спортивные, тренажерные залы). Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Университета, факультетов, других структурных подразделений.

7.7 Отдых и санаторно-курортное лечение Работников

Приобретение путевок на санаторно-курортное лечение или возмещение средств на их приобретение оплачивается из средств от приносящей доход деятельности Работодателя по мере их наличия с учетом следующих приоритетов:

- заслуг Работника перед Университетом в целом (привлечение финансовых средств в Университет, укрепление престижа Университета, заслуги перед государством, профсоюзная работа и т.п.);
- заслуг Работника перед структурным подразделением Университета;
- стажа работы в Университете.

Решение вопроса о выделении средств принимает Работодатель и профсоюзный комитет.

7.8 Работа с ветеранами

Ветераном труда является Работник, попадающий под определение «ветеран труда» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и имеющий необходимые документы, которые требуются в соответствии законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, регламентирующим статус ветеранов.

Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей структурных подразделений.

7.9 Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечить режим запрета размещения автотранспорта на территории Университета вне специальных стоянок кроме автотранспорта ректора и проректоров;
- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах и общежитиях Университета;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 86 - 90 ТК РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;
- сохранять за Работниками, участвующими в забастовке в связи с невыполнением Коллективного договора по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или Коллективным Договором, место работы и заработную плату в полном размере.

7.10 Гарантии и компенсации при направлении Работников в служебные командировки

Служебная командировка - поездка Работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки Работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Порядок направления работников в служебные командировки, а также порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется нормативными документами, в том числе Положением о служебных командировках ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

8.1 Общие положения о дополнительном профессиональном образовании

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость дополнительного профессионального образования кадров для нужд Университета;
- Работодатель с учетом профессиональных стандартов и действующего законодательства утверждает перечень программ подготовки и дополнительного профессионального образования, профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать дополнительное профессиональное образование Работников, в том числе в системе дополнительного образования Университета;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств федерального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления Работника на получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по

основному месту работы и, если Работник направляется на получение дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-174, 176 ТК РФ и действующим законодательством;

- организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы дополнительного образования Университета, созданию новых перспективных программ подготовки дополнительного профессионального образования.

8.2 Дополнительное профессиональное образование ППС

Работодатель обязуется обеспечивать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности преподавателей не реже одного раза в три года и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения, квалификации преподавателей (ЦППКП), в учебные, научные, производственные и другие учреждения дополнительного профессионального образования, в том числе зарубежные, по согласованию с Работодателем.

Преподаватели, направляемые на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на весь период обучения по дополнительным профессиональным программам, освобождаются от учебной нагрузки на кафедре с сохранением основного должностного оклада.

Направление на обучение по дополнительным профессиональным программам ППС и научных Работников за счет централизованных средств осуществляется Работодателем по рекомендации институтов, агролицея и научных подразделений. Этот порядок не распространяется на коммерческий международный обмен, который осуществляется подразделениями Университета самостоятельно. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием ППС и научных сотрудников в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

8.3 Дополнительное профессиональное образование научных работников

Дополнительное профессиональное образование научных работников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируются за счет средств по открытым темам исследований.

8.4 Дополнительное профессиональное образование административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала

Дополнительное профессиональное образование административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

9. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Обязанности Работодателя и Профсоюза. Общие положения.

К молодежи относятся лица в возрасте до 35 лет.

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации:

- обеспечивают финансирование программ работы с молодежью;
- создают общественный совет (комиссию) по работе с молодежью в Университете;
- разрабатывают комплексные и целевые программы по работе с молодежью и мероприятия по их реализации;
- проводят конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов и рабочих;
- устанавливают именные стипендии обучающимся в Университете за отличную успеваемость;
- поощряют молодых Работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности профсоюзной организации;
- финансируют и создают условия для организации молодежного досуга, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых Работников и членов их семей.

9.2 Обязанности Работодателя:

- гарантирует трудоустройство Работникам, ранее работавшим в Университете, после прохождения ими военной службы по призыву;
- оказывает материальную помощь молодым Работникам, возвратившимся в Университет после прохождения военной службы по призыву.

9.3. Обязанности Профсоюза:

- обеспечивает работу Молодежного совета Профсоюза;
- организует и проводит обучение председателей молодежных советов и комиссий организаций, молодых профсоюзных активистов;
- контролирует предоставление гарантированных законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором социальных льгот и гарантий молодежи;
- принимает участие в разработке и реализации федеральных молодежных программ.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1 Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Работодатель:

- соблюдает права и гарантии профсоюзной деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не препятствует вступлению работников в члены Профсоюза;
- предоставляет профкому ППО необходимую статистическую отчетность и иную информацию, затрагивающую интересы Работников по социально-трудовым вопросам;
- принимает решения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ведет коллективные переговоры по подготовке, заключению и изменению коллективного договора;

- создает условия, обеспечивающие беспрепятственную деятельность профкома в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставляет профкому первичной профсоюзной организации, действующей в Университете, безвозмездно необходимые помещения для работы и для проведения собраний работников, транспортные средства, а также средства связи, оргтехники и другие технические средства в соответствии с коллективным договором;

- включает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссий по финансовому оздоровлению, реорганизации или ликвидации организации;

- не препятствует представителям вышестоящих профсоюзных органов посещать Университет, в котором работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;

- обеспечивает по личным письменным заявлениям членов Профсоюза проведение безналичным путем удержания профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление на счет Областного комитета профсоюза работников АПК РФ. Не имеет права задерживать перечисление указанных средств;

- осуществляет продажу и перепрофилирование принадлежащих ему объектов социальной сферы с учетом мнения профсоюзного комитета;

- обеспечивает участие членов профсоюзного актива в работе выборных профсоюзных органов всех уровней, сохраняя за ними средний заработок на период участия в указанных мероприятиях. Сохраняет профсоюзному активу средний заработок на период кратковременной профсоюзной учебы;

- способствует своевременному разрешению коллективных трудовых споров в случаях их возникновения;

- не препятствует Работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав;

- не применяет к Работникам, не освобожденным от основной работы и входящим в состав профкома, дисциплинарные взыскания, переводы на другую работу и увольнение без согласования с соответствующим вышестоящим профсоюзным органом;

Социальные льготы и гарантии, премирование, предусмотренные Коллективным договором для Работников Университета, распространяются на выборных освобожденных от основной работы профсоюзных работников.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюзной организации Университета.

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов Университета и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии Работников и обучающихся.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана не позднее четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

Работодатель обеспечивает право участия представителей Профкома в работе Ученого совета Университета, ректората.

Вопросы взаимодействия Профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный Университет имени Н.В. Парахина» (студенческой профсоюзной группы Профсоюза) и Работодателя – ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный Университет имени Н.В. Парахина» определяются отдельным Соглашением, которое после его заключения становится Приложением к настоящему Коллективному договору.

10.2 Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

- отдельное помещение (с обслуживанием); не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;
- прямой городской телефон с подключенной междугородней связью;
- электронную почту, доступ к информационному Интернет-порталу Университета, в том числе, размещение в информационном пространстве Университета профсоюзной информации;
- доступ в сеть «Интернет»;
- разработку, продвижение, техническое сопровождение и размещение (хостинг) в рамках Интернет-портала Университета отдельного раздела (сайта) Профсоюзной Организации Работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома;
- мебель, необходимый инвентарь;
- залы и аудитории по заявке;
- конференц-зал в Молодёжном центре для заседаний Профкома не реже одного раза в месяц (по согласованному графику);
- автотранспорт по заявке Профкома;
- тиражирование информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Областного комитета профсоюза работников АПК РФ членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников;
- ежеквартально предоставляет в Профком информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских взносов.

Председателю и членам Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

10.3 Гарантии профсоюзному активу

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзного актива допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной

организации работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Профком обязуется не реже чем один раз в квартал предоставлять в Управление персоналом и делопроизводства список членов профсоюзного комитета Университета.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих не освобожденных от основной работы членов Профкома.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав Профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Университета или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

10.4 Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Университета:

- Устав Университета, приложения (изменения и дополнения) к Уставу;
- Положение об оплате труда в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Положение об условиях и порядке предоставления жилых помещений Работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- другие локальные акты Университета, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, профбюро подразделений, не освобожденных от основной работы по основаниям, указанным в п. 2.5 настоящего Коллективного договора (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- размеров повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовых увольнений Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления, изменения режимов рабочего времени;
- установления, изменения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками;
- установления, изменения порядка выдачи молока или других равноценных продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также

установления, изменения размеров денежной компенсации, производимой взамен выдачи молока или других равноценных продуктов;

- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;

- определения форм подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;

- установления размеров ставок почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава Университета;

- другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

- графиков отпусков;
- графиков сменности;
- инструкций по охране труда;
- других документов, связанных с коллективными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

10.5 Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий Университета:

- комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора;
- комиссия по социальному страхованию;
- комиссия по трудовым спорам;
- комиссия по охране труда.

Представители Профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий Университета:

- жилищная комиссия;
- комиссия по поступлению и убытию активов;
- комиссия по охране труда, аттестации рабочих мест;
- комиссия по аттестации Работников;
- комиссия по проведению рейтингов подразделений, работников;
- по организации и подведению итогов профессиональных конкурсов;
- по выдвижению кандидатур для присвоения почетных званий и наград;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Университета.

10.6 Обязательства Профсоюза

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями 15.12.2021г.) и ТК РФ;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют

денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных членских профсоюзных взносов;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, средств, полученных от приносящей доход деятельности и иных фондов Университета;

- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки (электронные трудовые книжки), согласно Федерального закона от 16.12.2019 №439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде", записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;

- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);

- направлять в Министерство образования и науки РФ, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;

- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

- участвовать в работе комиссий Университета по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;

- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых Профкомом или профсоюзной конференцией;

- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

10.7 Права Профкома на призыв к коллективным действиям

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, во всероссийских или республиканских акциях, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;

- обращение к вышестоящим органам управления образованием, иным государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;

- инициирование и проведение коллективного трудового спора;

- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- призыв к забастовке;
- другие не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

Научно-педагогический персонал (профессорско-преподавательский состав, научные Работники), Работники административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала обязуются:

- соблюдать Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и Правила внутреннего трудового распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Университету, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хоздоговорных работ;
- соблюдать требования режима секретности;
- соблюдать и выполнять правила антитеррористической, личной и пожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ, а также действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и экологической безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с действующим законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории Университета;
- участвовать не реже одного раза в год в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Университета;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и (или) настоящим Коллективным договором.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1 Комиссия по социальному партнерству

Комиссия по социальному партнерству (в дальнейшем - Комиссия) образуется в ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» как орган контроля за реализацией принципов социального партнерства в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, учёта и согласования интересов Работников и Работодателя, выработки взаимоприемлемых решений в целях совершенствования социально-трудовых отношений, предупреждения и урегулирования трудовых споров.

Задачами Комиссии являются:

а) проведение регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора, выработке решений по обеспечению его выполнения,

формированию предложений по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор;

б) осуществление взаимных консультаций по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разрешения трудовых споров, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников;

в) совершенствование нормативной правовой базы Университета в сфере социально-трудовых и иных связанных с ними отношений;

г) иные задачи взаимодействия сторон социального партнерства, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, Работниками Университета.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

13.2 Состав комиссии

В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе три человека – от Работодателя, три человека от Профкома.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом ректора по согласованию с Профкомом.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и члены Комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии.

Работодатель и Профком имеют право материального поощрения членов Комиссии за качество, эффективность и результативность деятельности по итогам года.

13.3 Работа комиссии

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

Работники Университета вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) контроль за выполнением Коллективного договора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

б) является органом для ведения коллективных переговоров;

в) подготовку проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора;

г) подготовку проекта изменений и дополнений Коллективного договора, его Приложений;

д) выступает с инициативой созыва конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

е) проводит взаимные консультации по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов социально-трудовой и профессиональной сфер деятельности Университета, в том числе по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, формирования бюджета университета, внутреннего распорядка, повышения квалификации, рабочего времени и времени отдыха;

ж) проводит взаимные консультации в целях предотвращения массовых увольнений Работников при сокращении численности или штата, по вопросам изменения типа образовательного учреждения;

з) решает другие вопросы по регулированию социально-трудовых отношений в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

С инициативой проведения заседания Комиссии может выступить любая из сторон Коллективного договора не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания. Предложение о проведении заседания Комиссии направляется инициирующей стороной другой стороне в письменном виде.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносится требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При проведении взаимных консультаций и согласования позиций сторон по подготовке проектов локальных нормативных актов, иным вопросам стороны руководствуются действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (информационные листки и бюллетени, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор заключается сроком на три года. Действие Коллективного договора может быть продлено на срок не более трёх лет. Решение о продлении принимается Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

По важным вопросам, затрагивающим интересы всех Работников Университета, в Коллективный договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые принимаются в том же порядке, как и сам Договор.

Если индивидуальный трудовой договор (контракт) содержит более благоприятные условия труда, больший объем прав по сравнению с Коллективным договором, то больший приоритет имеют положения индивидуального трудового договора (контракта).

15. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

15.1 Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Приложения

Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Локальные нормативные акты, указанные в пункте 10.4 Коллективного договора, утверждаются решением Ученого Совета ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и вступают в силу при наличии согласования с Профкомом. После утверждения Ученым Советом и при наличии согласования с Профкомом, указанные акты становятся Приложениями к Коллективному договору. Внесение изменений и дополнений в указанные Приложения производятся в порядке, установленном настоящей частью для утверждения и согласования Приложений.

Включение, исключение из Коллективного договора Приложений, указанных в пункте 15.2 Коллективного договора, внесение изменений и дополнений в указанные Приложения осуществляются в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

15.2 Перечень Приложений

В состав Коллективного договора входят следующие Приложения:

Приложение 1. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

Приложение 2. Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

Приложение 3. Положение о премировании работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
Приложение 4. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
Приложение 5. Положение об охране труда.
Приложение 6. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на производстве.
Приложение 7. Список работников, которым по результатам специальной оценки условий труда установлены размеры повышения оплаты труда, продолжительность рабочего времени и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
Приложение 8. Перечень производств, профессий и должностей, работникам которых выдаются бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты;
Приложение 9. Перечень работ и производственных факторов, на которых работникам выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, нормы их выдачи;
Приложение 10. Перечень обязательной к выдаче спецодежды, спецобуви, в том числе теплых, других средств индивидуальной защиты и нормы их выдачи;

Проект Коллективного договора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на 2026-2028 г.г. подготовлен комиссией ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, созданной в соответствии с приказом ректора №715 от 10.12.2025г., в составе:

От работодателя:

1. Проректор по учебной и методической работе — О.В. Евдокимова
2. Проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности — Н.А. Березина
3. Проректор по международной деятельности и профориентационной работе — В.В. Крайс
4. Проректор по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности — В.В. Надёжин
5. Проректор по молодежной политике и воспитательной работе — А.В. Амелина
6. Начальник финансово-экономического управления, главный бухгалтер — Е.В. Рязанцева
7. Заместитель начальника управления правовых и земельно-имущественных отношений — Э.Е. Кузнецова
8. Начальник управления персонала и делопроизводства — Е.В. Столярова
9. Главный инженер — М.А. Ольхов

От работников:

1. Председатель комитета первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ — Е.В. Ишханова
2. Директор института прикладной экспериментальной ветеринарии и агробиотехнологий — Г.М. Зомитиева
3. Директор института экономики и информационных технологий — Н.И. Прока
4. Директор инженерно-строительного института — И.С. Мысишин
5. Директор института инженерных систем и технологий — С.И. Головин
6. Директор института среднего профессионального образования — С.Н. Химичева
7. И.о. директора института дополнительного образования и профессионального обучения — А.И. Филиппова - Глебова
8. Начальник штаба ГО и ЧС — Е.И. Патрин
9. Ведущий юрисконсульт управления правовых и земельно-имущественных отношений — О.А. Попов