

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования**

**«Самарский государственный
аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»**

(С Г А У)

на 2016–2019 гг.

П Р И Н Я Т

**конференцией работников и обучающихся СГАУ
04 февраля 2016 года**

1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА И СРОК ДЕЙСТВИЯ

1.1. Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем – федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ) – в лице ректора ШАХМАТОВА Е.В. с одной стороны, и работниками университета, представляемыми профсоюзной организацией сотрудников СГАУ в лице председателя ФАДЕЕНКОВА П.В., с другой стороны.

1.2. Договор заключен в соответствии со следующими правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

- Налоговым кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ;

- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)».

1.3. Договор заключен сроком на 3 года – с 04 февраля 2016 года по 03 февраля 2019 года.

1.4. Стороны обязуются вступить в коллективные переговоры о заключении нового коллективного договора не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора либо продлить его действие на срок не более трех лет.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Работодатель настоящим признает профсоюзный комитет (далее профком) единственным и полномочным представителем всех работников

университета по вопросам рабочего времени, оплаты труда, безопасных условий труда, по социальным вопросам и другим направлениям Договора.

2.2. Стороны договорились, что защита трудовых прав и интересов членов профсоюза (работников) университета на уровне Самарской области осуществляется областным комитетом, а на уровне Российской Федерации – Центральным советом профсоюза работников народного образования и науки.

2.3. Настоящий Договор распространяется на всех работников университета.

2.4. Положения, сметы, списки, нормы, перечни, правила и другие документы, принятые совместно администрацией и профкомом, являются неотъемлемой частью Договора с момента подписания их сторонами.

2.5. Конференция работников и обучающихся предоставляет профкому право на период действия Договора от ее лица обсуждать с работодателем необходимые изменения и дополнения в Договоре и утверждать их на расширенных заседаниях профкома без проведения конференции.

2.6. Работодатель обязуется опубликовать текст Договора на сайте университета, довести его до сведения руководителей структурных подразделений университета не позднее месячного срока со дня его подписания.

2.7. При поступлении работника на работу работодатель знакомит его с действующим Договором до подписания трудового договора.

2.8. Профком проводит разъяснительную работу по содержанию положений Договора среди работников университета.

Работодатель обязуется:

2.9. Приводить в соответствие с новыми редакциями законов Российской Федерации внутренние нормативные акты и положения.

2.10. Поощрять лучшие кафедры университета по результатам рейтинговой оценки.

2.11. Продолжить работу по совершенствованию структуры подразделений университета.

Работники обязуются:

2.12. Выполнять требования Правил внутреннего распорядка университета (Приложение 1) и настоящего Договора.

2.13. Представлять в отдел кадров сведения о прохождении флюорографии (ежегодно) и сделанных профилактических прививках от гриппа, дифтерии, краснухи (девушки до 25 лет), кори (до 35 лет), гепатита В (до 55 лет).

2.14. Представлять в отдел кадров сведения из полиции во исполнение ст. 65 ТК Российской Федерации.

3. УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ И МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работодатель и профком обязуются проводить систематическую организационную работу в коллективе, направленную на безусловное выполнение Программы развития СГАУ как национального исследовательского университета (далее Программы), Программы повышения конкурентоспособности СГАУ среди ведущих мировых научно-образовательных центров на 2013-2020 годы (далее Дорожной карты), развивать инновационные методы реализации учебного процесса, научных исследований и международной деятельности, обеспечивающие достижение намеченных показателей и индикаторов Программы и Дорожной карты.

3.1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Работодатель обязуется:

3.1.1. Организовать разработку многоуровневых образовательных программ и учебно-методических комплексов подготовки бакалавров, специалистов, магистров, программ повышения квалификации и переподготовки кадров, интегрирующих в себе результаты исследований ведущих научных школ университета.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: МАТВЕЕВ В.Н.

3.1.2. Обеспечить инновационные подходы к организации учебного процесса, предусматривающие проектные методы обучения, сочетающие модульные принципы освоения курсов с проведением научно-исследовательских работ.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: МАТВЕЕВ В.Н.

3.1.3. Организовывать работу по профессиональной ориентации школьников и обеспечению нового набора в университет в соответствии с планом, утвержденным Минобрнауки России.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

3.1.4. Обеспечивать своевременное и бесплатное для авторов издание учебных пособий и учебно-методической документации в соответствии с годовыми планами.

Срок: ежегодно.

Ответственные: МАТВЕЕВ В.Н., ПАШКОВ Д.Е.

3.1.5. Обеспечивать библиотеку по заявкам кафедр учебной, учебно-методической, научной литературой и периодическими изданиями, исходя из финансовых возможностей университета. Финансировать подписки на электронные научные и образовательные ресурсы и базы данных по профилю университета.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ПАШКОВ Д.Е.

3.1.6. На сайте университета регулярно обновлять страницу издательства СГАУ с информацией о новых учебно-методических материалах, издаваемых в университете.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ПАШКОВ Д.Е.

3.1.7. Организовывать работу по обеспечению преподавания учебных дисциплин необходимой материально-технической базой.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: МАТВЕЕВ В.Н., БОГАТЫРЕВ В.Д., ПРОКОФЬЕВ А.Б.

3.1.8. Проводить обслуживание и ремонт вычислительной техники, оргтехники, используемых в учебном процессе, в пределах имеющихся средств.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ПАШКОВ Д.Е.

3.1.9. Обеспечить развитие форм организации учебной, научной, воспитательной работы в учебных подразделениях путем введения ответственных за направления деятельности (заместителей руководителей) из числа высококвалифицированных преподавателей с учетом контингента обучающихся.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: МАТВЕЕВ В.Н., БОГАТЫРЕВ В.Д., ПРОКОФЬЕВ А.Б.,
руководители учебных подразделений.

3.1.10. Организовать в рамках выполнения Программы повышение

квалификации и профессиональную переподготовку научно-педагогических и управленческих работников университета.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: МАТВЕЕВ В.Н., КОВАЛЕВ М.А.

3.1.11. Продолжить работу по совершенствованию структуры СГАУ.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: МАТВЕЕВ В.Н.

3.1.12. Обеспечить выполнение мероприятий по реализации Дорожной карты на период до 2020 года по стратегической инициативе № 2.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: МАТВЕЕВ В.Н.

3.1.13. Устанавливать удобное расписание занятий работникам профессорско-преподавательского состава, имеющим детей дошкольного и младшего школьного возраста, если это не приводит к нарушению учебного процесса.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: МАТВЕЕВ В.Н.

Коллективы учебных подразделений обязуются:

3.1.14. Обеспечить на высоком уровне, соответствующем статусу НИУ, подготовку рукописей для издания новых учебно-методических материалов.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители учебных подразделений.

3.1.15. Проявлять инициативу по поиску актуальных для работников университета направлений повышения квалификации и профессиональной переподготовки и успешно проходить их в установленные сроки в ведущих мировых образовательных и научных центрах.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители учебных подразделений.

3.2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Работодатель обязуется:

3.2.1. Содействовать коллективам научных подразделений в проведении работ по диверсификации и повышению международной конкурентоспособности научной деятельности при выполнении мероприятий по реализации Дорожной карты.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ПРОКОФЬЕВ А.Б.

3.2.2. Содействовать коллективам научных подразделений в модернизации научных лабораторий и их инженерной инфраструктуры, в проведении научных конференций и симпозиумов различного уровня, в издании научных трудов и журналов.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ПРОКОФЬЕВ А.Б.

3.2.3. Обеспечивать процедуру защиты представленных работниками диссертаций на соискание ученых степеней в диссертационных советах университета не позднее чем через 3 месяца со дня представления диссертации.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ПРОКОФЬЕВ А.Б.

3.2.4. Обеспечивать необходимые условия работы аспирантам и соискателям, содействовать работникам университета в подготовке и защите диссертаций.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ПРОКОФЬЕВ А.Б.

Коллективы научных подразделений обязуются:

3.2.5. Активно участвовать в реализации мероприятий по диверсификации и повышению международной конкурентоспособности научно-исследовательской деятельности в соответствии с Дорожной картой.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители научных подразделений.

3.2.6. Эффективно использовать полученное научное и производственное оборудование, обеспечивая его загрузку оплачиваемыми НИОКР и научно-техническими услугами.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители научных подразделений.

3.2.7. Проявлять инициативу в изыскании материальных ресурсов для модернизации научных лабораторий и их инженерной инфраструктуры, в проведении и финансовом обеспечении научно-технических конференций и симпозиумов различного уровня и издании трудов конференций и симпозиумов, в публикации научных трудов в высокоцитируемых изданиях.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители научных подразделений.

3.2.8. Выполнять с требуемым качеством и в установленные сроки научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы, осуществлять научно-производственные услуги через НИЧ университета и обеспечивать отчисления в централизованные фонды университета в размере не менее величин, установленных положением о нормах отчислений (Приложение 2).

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители научных подразделений.

3.2.9. Привлекать обучающихся к работе на оплачиваемых должностях в научных подразделениях университета.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: научные руководители тем.

3.3. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать стажировки молодых преподавателей и научных работников, магистрантов, аспирантов, докторантов в ведущих мировых образовательных и научных центрах в пределах выделенных средств.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ПРОКОФЬЕВ А.Б.

3.3.2. Развивать внешнеэкономические связи и содействовать участию работников в международных научных программах, проектах, грантах и научно-исследовательских работах по заказам зарубежных организаций.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: БОГАТЫРЕВ В.Д.

3.3.3. Содействовать разработке и реализации международных многоуровневых модульных образовательных программ, программ получения двойных и совместных дипломов.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: БОГАТЫРЕВ В.Д.

3.3.4. Обеспечивать освоение передового международного опыта путем приглашения ученых с мировым именем, в том числе имеющих или ранее имевших гражданство России.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: БОГАТЫРЕВ В.Д.

Коллективы учебных и научных подразделений обязуются:

3.3.5. Проявлять инициативу по поиску актуальных для научных школ университета программ стажировок и успешно проходить их в установленные сроки в ведущих мировых образовательных и научных центрах.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители научных подразделений.

3.3.6. Проявлять инициативу по поиску международных научных программ, проектов, грантов и научно-исследовательских работ по заказам зарубежных организаций и участвовать в них, выполняя работы с требуемым качеством и в установленные сроки.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители научных подразделений.

3.3.7. Проявлять инициативу по разработке международных многоуровневых модульных образовательных программ, программ получения двойных и совместных дипломов, участвовать в реализации таких программ, а также в привлечении набора иностранных студентов и слушателей для обучения в университете.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители учебных подразделений.

3.3.8. Проявлять инициативу по поиску и приглашению на долгосрочной основе (2 – 3 месяца) ученых с мировым именем, обладающих компетенциями, актуальными для научных школ университета, в количестве не менее двух человек в год.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: руководители научных подразделений.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

4.1. Принимать меры по обеспечению занятости работников университета, сохранению научных и преподавательских кадров, предотвращению массовых сокращений.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

4.2. Предоставлять приоритетное право высвобождаемым работникам занимать имеющиеся в университете штатные вакансии.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

4.3. Высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять один оплачиваемый день для поиска нового места работы.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

4.4. Не допускать увольнения выборных профсоюзных работников, не освобожденных от основной работы, по инициативе администрации без согласия профкома.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

4.5. При увольнении работника по инвалидности (по инициативе самого работника при наличии медицинского заключения) или в связи с выходом на пенсию предусмотреть денежное вознаграждение в размере до одного оклада дополнительно к выходному пособию, исходя из финансовых возможностей вуза и личного вклада работника в развитие университета (стаж работы не менее 10 лет).

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

4.6. При увольнении по инвалидности, связанной с трудовым увечьем или с профзаболеванием, предоставлять санаторно-курортную путевку работнику при наличии его заявления.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

4.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

4.8. При сокращении численности или штата работников университета преимущественное право на сохранение на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной квалификации предоставлять работникам:

предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшим в университете более 15 лет.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Совершенствовать систему нормирования и оплаты труда, поощрять высокопродуктивный труд, стимулировать инициативу работников.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., руководители подразделений.

5.2. Обеспечить в рамках Программы повышения конкурентоспособности и в соответствии с Указами Президента Российской Федерации выполнение следующего соотношения уровня средней заработной платы профессорско-преподавательского состава университета к уровню среднего значения заработной платы по Самарской области:

в 2016 году – не менее 185%;

в 2017 году – не менее 200%;

в 2018 году – не менее 215%.

Обеспечить уровень заработной платы инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала не ниже величины прожиточного минимума, установленного Правительством Самарской области на текущий отчетный период.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., руководители подразделений.

5.3. Производить оплату труда работникам университета в соответствии с Положением (Приложение 3).

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

5.4. Производить по согласованию с профкомом университета изменение действующих Положений по оплате труда в части самостоятельности, предоставленной университету законодательством.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

5.5. Выплату заработной платы работникам производить путем перечисления на счета банковских карт, личные счета в банках по заявлениям работников или через кассу университета.

Срок: ежемесячно.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

5.6. Совместно с профкомом проводить разъяснительную работу о преимуществах получения заработной платы на счета банковских карт.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: КОВАЛЕВ М.А., председатель профсоюзной организации.

5.7. Установить сроки выплаты заработной платы работникам университета 6–8 и 21–23 числа каждого месяца с удержанием налогов за этот же месяц.

Срок: ежемесячно.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

5.8. Обеспечивать выдачу работникам университета по их требованию расчетных листов с указанием всех начислений и удержаний не позднее первого дня выдачи заработной платы.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ДОЛГИХ Г.В.

5.9. Осуществлять выплаты по депонентам в дни выдачи заработной платы.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ДОЛГИХ Г.В.

5.10. Предоставить право научным руководителям подразделений и тем формировать фонд заработной платы работников научных подразделений в соответствии с законодательством и исходя из фактических возможностей смет заключенных договоров.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ПРОКОФЬЕВ А.Б.

5.11. Повышать заинтересованность работников в достижении высоких показателей труда, используя для этого Положения о порядке выплат стимулирующего характера (Приложения 3б и 3в). Производить выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Приложениям 3а, 3б, 3в.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

5.12. Осуществлять выплаты стимулирующего характера в размере до 50% минимального размера оплаты труда работникам, выполняющим обязанности материально ответственных лиц, в пределах фонда заработной платы соответствующего подразделения.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: ДОЛГИХ Г.В, руководители подразделений.

5.13. Производить выплату заработной платы работникам, выполняющим НИР на условиях совместительства, после поступления оплаты или финансирования за соответствующий этап темы.

Производить выплату заработной платы совместителям ежемесячно в размере должностного оклада при наличии соответствующих средств.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ПРОКОФЬЕВ А.Б.

5.14. Обеспечивать соотнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами (ПКГ) и квалификационными уровнями, с соответствующими ПКГ и квалификационными уровнями.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: МАТВЕЕВ С.Г.

5.15. Установить суммы командировочных расходов внутри страны:

- суточные – 500 руб. в сутки;
- наем жилого помещения – до 3000 руб. в сутки.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ДОЛГИХ Г.В.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Трудовой распорядок в университете определяется Правилами внутреннего распорядка (Приложение 1).

Работодатель обязуется:

6.2. Согласовывать с профкомом предлагаемые изменения графиков рабочего времени для работников структурных подразделений.

Срок: по мере поступления предложений.

Ответственный: КОВАЛЕВ М.А.

6.3. Выпускать приказ, регламентирующий обязанности профессорско-

преподавательского и учебно-вспомогательного персонала в период зимней и весенней экзаменационных сессий.

Срок: май и декабрь ежегодно.
Ответственный: МАТВЕЕВ В.Н.

6.4. Предоставлять работающим пенсионерам по их заявлению в летнее время отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней при наличии производственной возможности.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

6.5. По представлению руководителей подразделений и отдела охраны труда предоставлять работникам университета, занятым работами во вредных и опасных условиях, сокращенный рабочий день или неделю (ст.92 ТК РФ) и дополнительные дни сверх 28 дней отпуска (ст.117 ТК РФ):

- при выполнении работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах (Приложение 4), – 7 календарных дней;
- при выполнении работ с особо опасными, особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах (Приложение 4), – 14 календарных дней.

Срок: в соответствии с утвержденным графиком отпусков.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

6.6. Предоставлять работникам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет:

- дополнительный отпуск (по заявлениям) до 14 календарных дней без сохранения заработной платы;
- возможность брать очередной отпуск по желанию в любое время года, если это не сказывается на работе подразделения.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

6.7. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ) согласно Приложению 5.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать выполнение соглашения по охране труда (Приложение 14).

Срок: ежегодно, в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

7.2. Разрабатывать и утверждать ежегодный график поэтапной специальной оценки условий труда в подразделениях университета. Обеспечить специальную оценку условий труда согласно утвержденному графику и выделяемым для этого средствам.

Срок: ежегодно.

Ответственные: КОВАЛЕВ М.А., руководители структурных подразделений.

7.3. Разрабатывать и выполнять комплексный план благоустройства и обеспечения безопасности территории кампуса, улучшения оформления зданий и сооружений.

Срок: ежегодно.

Ответственные: КОВАЛЕВ М.А., АНТОНЕВИЧ А.Н., председатель профсоюзной организации.

7.4. Выполнять к 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке корпусов университета к работе в зимних условиях.

Срок: ежегодно.

Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

7.5. Составлять ежегодно план ремонтных работ в университете на основе принятых от подразделений предложений. Обеспечивать выполнение запланированных ремонтных работ.

Срок: ежегодно, в течение действия Договора.

Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

7.6. Информировать профком о ходе выполнения ремонтных работ.

Срок: сентябрь, декабрь каждого года.

Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

7.7. Обеспечивать работников университета специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты и мылом в соответствии с утвержденными типовыми нормами (Приложение 6).

Срок: в течение действия

Договора.

Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

7.8. Обеспечивать работников, работающих во вредных условиях труда, молоком или другими равноценными продуктами согласно Приложению 7.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: КОВАЛЕВ М.А.

7.10. Обеспечивать освещение территории кампуса университета в темное время суток.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

7.11. Обеспечивать безопасность передвижения по внутриуниверситетским пешеходным дорожкам (из корпуса в корпус), обращая особое внимание на очистку их от наледи. Поддерживать безопасное состояние лестничных маршей дорожек и корпусов университета.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: АНТОНЕВИЧ А.Н., коменданты корпусов.

7.12. Комиссии с участием представителя профкома по заявкам директоров институтов, деканов, заведующих кафедрами и руководителей подразделений университета (в день их подачи) проводить замеры температуры в проблемных помещениях и оформлять соответствующий акт.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: АНТОНЕВИЧ А.Н., председатель профсоюзной организации.

7.13. Отменять на основании акта комиссии проведение занятий и других видов работ, если температура в помещениях опускается ниже 14°C или превышает + 32°C.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

7.14. Проводить регулярно мероприятия по борьбе с грызунами и тараканами во всех корпусах, а также с бродячими собаками на территории университетского городка.

Срок: один раз в полгода.

Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

7.15. Обеспечить силами службы безопасности обходы подвальных помещений, туалетных комнат и других проблемных помещений с 19 до 22 часов для предотвращения наркомании, пьянства, курения.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: КОВАЛЕВ М.А.

7.16. Осуществлять установку видеокамер в корпусах университета согласно ежегодным планам.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: КОВАЛЕВ М.А.

7.17. Ежегодно создавать комиссию по противопожарной безопасности, которой надлежит один раз в квартал осуществлять контроль противопожарного состояния корпусов и помещений университета. Представлять проректору по развитию кампуса акты обследований и предложения по обеспечению противопожарного состояния университета.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: КОВАЛЕВ М.А.

7.18. Обеспечивать исправную и безопасную работу лифтов.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

Профком обязуется:

7.19. Содействовать выполнению пунктов «Соглашения по охране труда».

Срок: ежегодно.
Ответственный: председатель профсоюзной организации.

7.20. Доводить до сведения подразделений утвержденный план ремонтных работ.

Срок: ежегодно.
Ответственный: председатель профсоюзной организации.

7.21. Провести в месячный срок после подписания Договора выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Утвердить составы комиссий по охране труда и провести обучение актива в 3-месячный срок после подписания Договора.

Ответственный: председатель профсоюзной организации.

7.22. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и работниками требований по охране труда, технике безопасности, санитарного состояния помещений, коридоров и других мест общественного пользования силами уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и комиссии по охране труда.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: председатель профсоюзной организации.

7.23. Проверять один раз в три месяца ход выполнения раздела Договора по улучшению состояния условий и охраны труда по подразделениям университета, осуществлять контроль за выполнением утвержденного плана ремонтных работ.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: председатель профсоюзной организации.

7.24. Организовывать проведение субботников в подразделениях по уборке служебных помещений и рабочих мест в весенние и осенние месяцы.

Срок: апрель–май, сентябрь–октябрь.
Ответственные: председатели профбюро, профорги,
руководители подразделений.

8. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

8.1. Организовать выполнение Программы по поддержке молодых преподавателей и научных работников (Приложение 8).

Срок: в течение действия Договора.
Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., БОГАТЫРЕВ В.Д.

8.2. Выплачивать работникам, проработавшим в университете более 20 лет, при увольнении по сокращению штатов дополнительно выходное пособие в размере должностного оклада по представлению руководителей подразделений при наличии средств.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

8.3. Сохранять на учете в списке нуждающихся в улучшении жилищных условий работника университета в случае его увольнения по окончании срока действия трудового договора (контракта) в течение года при условии его возвращения на работу в университет.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., председатель профсоюзной организации.

Профком обязуется:

8.4. Создать за счет профсоюзного бюджета страховой фонд для выплаты дополнительных пособий в размере не менее минимальной зарплаты членам профсоюза, имеющим профсоюзный стаж более 10 лет, в момент увольнения по сокращению штатов.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: председатель профсоюзной организации.

9. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И ОТДЫХА

Работодатель совместно с профкомом обязуется:

9.1. Предоставлять работникам путевки в санатории, санаторий-профилакторий университета, дома отдыха, базы отдыха. Оплачивать стоимость путевки в зависимости от стажа работы (Приложение 9).

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., председатель профсоюзной организации.

9.2. Направлять денежные средства, полученные от работников в качестве частичной оплаты стоимости путевки, исключительно на приобретение дополнительных путевок на санаторно-курортное лечение и отдых работников.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., председатель профсоюзной организации.

9.3. Учитывать при направлении в санаторий-профилакторий профили заболеваний. Создать работникам необходимые условия по режиму работы при лечении в санатории-профилактории.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., председатель профсоюзной организации.

9.4. Обеспечивать широкую гласность об имеющихся возможностях оздоровления работников, имеющихся путевках на все виды лечения и отдыха.

Срок: в течение действия договора.

Ответственный: председатель профсоюзной организации.

9.5. Обеспечивать участие в хозяйственных расходах по содержанию домиков на острове Сенном.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., председатель профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

9.6. Выделять ежемесячно дотацию в размере 12000 руб. санаторию-профилакторию на привлечение для разовых и постоянных консультаций врачей узкопрофильных специальностей.

Срок: ежегодно.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

9.7. Осуществлять комплекс мероприятий по обеспечению готовности спортивных сооружений университета в конце и начале учебного года (бассейн и душевые должны быть обеспечены горячей водой и должны функционировать в течение недели с начала отопительного сезона и до 5 июня соответствующего года).

Срок: ежегодно.

Ответственные: АНТОНЕВИЧ А.Н., БОГДАНОВ В.М.

9.8. Выделять время для занятий работников в спортивных сооружениях на льготных основаниях вне времени расписания в соответствии с Положением (Приложение 10).

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: БОГАТЫРЕВ В.Д., председатель профсоюзной организации.

9.9. Выделять два полных дня для проведения внутриуниверситетских спартакиад в спортивных сооружениях университета в периоды сессий и каникул.

Срок: ежегодно.

Ответственный: БОГАТЫРЕВ В.Д.

9.10. Расходовать ежегодно на проведение общеуниверситетских мероприятий средства (в общей сумме не менее 300 минимальных размеров оплаты труда) на культурно-массовую работу с работниками и их детьми, на новогодние мероприятия, спортивные, оздоровительные и физкультурные мероприятия, приобретение инвентаря, в том числе за счет прибыли. Перечислять на счет профкома в соответствии со ст. 28 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации финансовые средства для целевого использования на культурно-массовую работу (приобретение билетов в театры) и физкультурно-оздоровительную (участие в спартакиадах, приобретение спортивного инвентаря, путевок в санатории и на базы отдыха).

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

Профком обязуется:

9.11. Проводить в коллективах подразделений ознакомление с вновь принятыми законами по основным направлениям социальной сферы, обращая особое внимание на их специфику применительно к университету.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственные: КОВЕЛЬСКИЙ В.В., СОКОЛЬСКАЯ А.Б.,
ГЛУЩЕНКОВ В.А.

9.12. Выделять согласно смете расходов денежные средства на проведение культурно-массовой работы и работы с детьми, на новогодние мероприятия, на спортивную работу, массовые физкультурные мероприятия и на приобретение спортивного инвентаря и оборудования.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: председатель профсоюзной организации.

9.13. Организовывать культурно-массовые, юбилейные мероприятия, мероприятия по чествованию работников за достигнутые успехи в науке и педагогической деятельности, вечера отдыха в подразделениях и в масштабе университета.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: председатель профсоюзной организации.

10. ЛЬГОТНЫЕ УСЛУГИ СОТРУДНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА

Работодатель обязуется:

10.1. Выделять беспроцентные займы работникам университета с заключением договора между работником и работодателем по утвержденной форме. Общий размер выделяемых займов определяется ректором университета (Приложение 11).

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

10.2. Оказывать транспортные услуги работникам университета на основе возмещения затрат.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

10.3. Оказывать материальную помощь работникам университета в соответствии с данным Договором и действующим Положением (Приложение 12).

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

10.4. Оказывать в случае смерти работника университета материальную помощь его ближайшим родственникам (Приложение 12).

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

10.5. Оказывать материальную помощь ближайшим родственникам работника университета, завершившего трудовую деятельность и отработавшего в университете более 30 лет, в случае его смерти (Приложение 12).

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

10.6. Оказывать содействие в проведении мероприятий совета ветеранов войны и труда в размере не менее 300 тыс. руб.

Срок: ежегодно.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

10.7. Осуществлять оздоровительные поездки ветеранов университета на базы университета не реже 2 раз в год.

Срок: ежегодно.
Ответственные: АНТОНЕВИЧ А.Н., председатель совета ветеранов.

10.8. Предоставлять неработающим пенсионерам – почетным работникам университета – возможность пользоваться объектами соцкультбыта университета, а работающим по договору пенсионерам – возможность пользоваться санаторно-курортным лечением.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

10.9. Оказывать адресную компенсационную помощь работникам университета по оплате за проживание в общежитии (Приложение 13).

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

11. ЖИЛЬЕ

Работодатель обязуется:

11.1. Ходатайствовать перед учредителем о финансировании строительства общежития.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

11.2. Производить совместно с профсоюзным комитетом учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, согласно Жилищному кодексу Российской Федерации.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственные: ШАХМАТОВ Е.В., председатель профсоюзной организации.

11.3. Предоставлять молодым ученым и преподавателям жилую площадь в общежитии молодых ученых и преподавателей в соответствии с Положением. В случаях, не предусмотренных Положением, ректор для решения кадровых вопросов имеет право на выделение жилой площади в общежитии работникам иных категорий, если это предусмотрено их срочным трудовым договором.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

12. ПИТАНИЕ

Работодатель обязуется:

12.1. Заслушивать на ректорате информацию о работе комбината питания университета.

Срок: ежегодно.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

12.2. Поддерживать в надлежащем состоянии точки питания в учебных корпусах и общежитиях университета.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственные: КОВАЛЕВ М.А., АНТОНЕВИЧ А.Н., НЕТКАЧЕВ В.С.,
ПРОХОРОВ В.С.

12.3. Предоставлять работникам университета помещения залов комбината питания для организации торжественных вечеров и поминальных обедов на договорной основе.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: КОВАЛЕВ М.А.

Профком обязуется:

12.4. Регулярно проводить совместно со студенческим профкомом рейды-проверки пунктов общественного питания по качеству приготовления пищи, её стоимости и культуре обслуживания.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственные: председатель профсоюзной организации.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

13.1. Закрепить за профкомом в бесплатное пользование аудитории № 213 административного корпуса (по адресу ул. Московское шоссе, 34), № 412 физического корпуса (по адресу ул. Академика Павлова, 1) и обеспечивать их теплоснабжением, электроснабжением и местной, городской, междугородной телефонной связью (2 номера городских и 2 номера внутренних), услугами канцелярии, производить текущий ремонт, обновлять мебель.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

13.2. Закрепить за профкомом аудиторию №311а административного корпуса для использования ее под склад спортивного инвентаря и имущества профсоюзной организации.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

13.3. Закрепить за профкомом бокс №4 для использования его в качестве гаража для автотранспорта профкома.

Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

13.4. Обеспечивать в согласованные сроки заявки профкома на выполнение работ в издательстве университета.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: МАТВЕЕВ В.Н.

13.5. Выделять в необходимых случаях по заявкам профкома автотранспорт.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

13.6. Обеспечивать выполнение заявок профкома на приобретение бумаги, канцелярских принадлежностей, средств оргтехники и т.д.

Срок: ежеквартально.
Ответственный: АНТОНЕВИЧ А.Н.

13.7. Поощрять по предложению профкома наиболее активных участников выполнения коллективного договора.

Срок: в течение действия договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

13.8. Премировать, проводить выплату денежных компенсаций и другие виды денежных выплат освобожденным работникам профкома в порядке, установленном для работников университета. Распространить на освобожденных работников профкома действующие в университете социальные гарантии и льготы.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

13.9. Осуществлять через бухгалтерию по заявлениям членов профсоюза безналичный сбор членских профсоюзных взносов в полном объеме и перечисление их на счет профкома.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ДОЛГИХ Г.В.

13.10. Оплачивать командировочные расходы в случаях, когда командировки связаны с выполнением настоящего коллективного договора.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ШАХМАТОВ Е.В.

13.11. Включить профком в перечень подразделений, определенных для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников.

Срок: в течение действия Договора.
Ответственный: ЕЛИСТРАТОВА Л.Е.

Профком обязуется:

13.12. Обеспечивать сохранность оборудования, имущества и помещений, передаваемых ему для использования.

Срок: постоянно.

Ответственный: председатель профсоюзной организации.

13.13. Осуществлять систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных коллективным договором мероприятий через созданные комиссии; организовывать выполнение взятых коллективом обязательств; заслушивать дважды в год администрацию университета о выполнении коллективного договора и требовать устранения выявленных недостатков; предотвращать и разрешать разногласия и конфликты; разъяснять работникам положения коллективного договора; оказывать содействие в реализации прав каждого работника, основанных на положениях коллективного договора.

Срок: в течение действия Договора.

Ответственный: председатель профсоюзной организации.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Ответственность сторон наступает в соответствии с действующим законодательством.

14.2. Работодатель и профком обязуются принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Договору.

14.3. Контроль за выполнением обязательств и мероприятий по Договору осуществляют работодатель и профком и их вышестоящие органы.

14.4. Работодатель обеспечивает своевременное выполнение относящихся к нему обязательств и мероприятий по Договору; 2 раза в год докладывает на заседании профкома о ходе их выполнения; совместно с профкомом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за полугодие и год; проводит не менее двух раз в год с привлечением профсоюзного актива массовую проверку выполнения Договора, обсуждает пути его реализации; рассматривает критические замечания сотрудников, поступившие в ходе обсуждения, и в 2-недельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление

предложений выходит за пределы компетенции администрации, то они направляются в вышестоящие в порядке подчиненности хозяйственные и профсоюзные органы для принятия соответствующих решений.

14.5. В случае невыполнения профсоюзным комитетом обязательств по Договору членами трудового коллектива может быть внесено предупреждение о его неудовлетворительной работе или объявление недоверия и переизбрание.

14.6. Все обязательства работодателя по дополнительным, более льготным трудовым и социально-экономическим условиям по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, настоящим соглашением и иными соглашениями, реализуются исходя из финансовых возможностей университета.

14.7. Все приложения к настоящему коллективному договору считать неотъемлемой частью его текста.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка университета.
2. Положение о нормах отчислений в централизованные фонды университета от объемов финансирования, направляемых заказчиками на разработку и создание научно-технической продукции, структурными подразделениями НИЧ, а также учреждениями, организациями и предприятиями в составе университета или при нем.
3. Положение об оплате труда работников университета.
 - 3а. Порядок выплат компенсационного характера.
 - 3б. Порядок выплат стимулирующего характера.
 - 3в. Положение о стимулировании труда научно-педагогических работников.
 - 3г. Список должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, приравненных к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.
4. Список производств с вредными условиями труда.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
6. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды.
7. Список химических веществ, при работе с которыми рекомендуется употребление молока.
8. Программа по поддержке молодых преподавателей и научных работников.
9. Положение о порядке приобретения, распределения, оплаты и выдачи путевок.

10. Положение о порядке предоставления времени для занятий физическими упражнениями и проведения физкультурно-спортивных мероприятий работникам университета на базе спортивного комплекса университета.
11. Положение о порядке предоставления работникам университета беспроцентного займа.
12. Положение о порядке оказания материальной помощи для обеспечения социальной защиты работников университета.
13. Положение об оказании адресной компенсационной помощи на оплату проживания в общежитии работникам университета.
14. «Соглашение по охране труда» на текущий год.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, не имеющих дополнительных отпусков по другим основаниям.

№ п/п	Подразделение, должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Проректор университета, советник при ректорате, главный бухгалтер, начальник управления, начальник НИЧ, заместитель начальника НИЧ, начальник АХЧ, заместитель начальника АХЧ.	15 дн.
2	Начальник отдела, директор представительства, директор Ботанического сада, директор филиала, помощник ректора	7 дн.
3	<u>Бухгалтерия</u>	
	Заместитель главного бухгалтера	7 дн.
	Ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир	5 дн.
	<u>Гараж</u>	
	Механик	3 дн.
4	<u>Планово-финансовое управление (ПФУ)</u>	
	Заместитель начальника отдела	7 дн.
	Ведущий экономист, экономист	5 дн.

5	<u>Финансово-экономический отдел</u> Заместитель начальника отдела Ведущий экономист, ведущий инженер, экономист	7 дн. 5 дн.
	<u>Отдел сопровождения научных исследований</u> Ведущий инженер	5 дн.
6	<u>Отдел кадров</u> Заместитель начальника отдела Специалист, инспектор	7 дн. 5 дн.
	<u>Юридический отдел</u> Юрисконсульт, ведущий юрисконсульт	5 дн.

Приложение 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной помощи

№ п/п	Основные направления оказания помощи	Размеры помощи (рублей)
1	2	3
1	В связи с личными (семейным) обстоятельствами (хищением имущества, аварией, увечьем и т.д.), на покупку дорогостоящих лекарств и лечение.	до 4000
2	Затраты на протезирование зубов.	до 6000
3	Оплата за операции и лечения в больнице.	до 6000
4	На рождение ребенка	до 5000
5	Родителям, чьи дети поступают в первый класс.	до 4000
6	Одиноким родителям и многодетным семьям	до 10000

	<p>Похороны</p> <ul style="list-style-type: none">• работника университета;• близкого родственника работника;• работника или пенсионера, отработавшего в университете более 30 лет.	<p>до 10000</p> <p>до 8000</p> <p>до 20000</p>
--	---	--