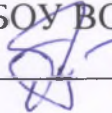


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПТУ»


М. В. Романенко



« 17 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГБОУ ВО «ПТУ»


И. В. Кущенко



« 17 » апреля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» на период с «17» апреля 2024 года по «16» апреля 2027 года

принят на конференции трудового коллектива протокол № 2 от 17 апреля 2024 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА		
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ		
АДМИНИСТРАЦИИ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНА ГОРОДА МАРИУПОЛЯ		
Уведомительная регистрация		
<i>Коллективный договор</i>		
799004/2024		
Проведена регистрация	26.04	2024.
Регистрационный номер	52	
Отметка о наличии замечаний (приводятся)	—	
Подпись	<i>Г. В. Митрова зав. отделом</i>	

Мариуполь 2024 г.

СТРУКТУРА
Коллективного договора на 2024–2027 гг.
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Приазовский государственный технический университет»

	Стр.
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	6
РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ	7
РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	15
РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	18
РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА	23
РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	29
РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА	31
РАЗДЕЛ IX. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	34
РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	37
РАЗДЕЛ XI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ	39
РАЗДЕЛ XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	41
РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	42
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
Приложение 1	43
Приложение 2	70
Приложение 3	72
Приложение 4	74

Настоящий Коллективный договор является правовым актом социального партнёрства, который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации 2024-2026; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 2024-2026, и иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» регулирует производственные, трудовые и социально-экономические отношения между работодателем и трудовым коллективом на основе взаимного согласования интересов сторон с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

Сторонами Коллективного договора являются:

- федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ПГТУ») в лице и. о. ректора Кущенко Игоря Владимировича (далее Работодатель), с одной стороны;

- Коллектив работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», единственным уполномоченным представителем которого является первичная профсоюзная организация работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (далее Профсоюзный комитет) в лице ее председателя, Романенко Максима Владимировича, с другой стороны.

Коллектив работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» уполномочивает:

- Профсоюзный комитет ФГБОУ ВО «ПГТУ» быть представителем его интересов как при заключении Коллективного договора, так и при внесении изменений и дополнений к нему и при решении коллективных трудовых споров; осуществлять контроль за выполнением обязательств сторон в период действия Коллективного договора; представлять интересы коллектива ФГБОУ ВО «ПГТУ» в решении текущих вопросов относительно оплаты труда, занятости, условий и охраны труда, оздоровления и отдыха и др.;

- Председателя Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ПГТУ» подписать от имени коллектива работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» Коллективный договор с Работодателем.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель Коллективного договора – соблюдение нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, льготных социально-экономических условий по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления ФГБОУ ВО «ПГТУ» и максимального социального и материального благополучия работника.

1.2. Приказы, распоряжения и другие локальные акты ФГБОУ ВО «ПГТУ», противоречащие положениям настоящего Коллективного договора, должны быть приведены в соответствие с ним. Нормы и положения Коллективного договора являются обязательными как для руководства ФГБОУ ВО «ПГТУ», так и для всех других работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» независимо от их членства в профсоюзной организации.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем, при условии перечисления 1% от заработной платы ежемесячно (ст. 30 ТК РФ, ст.11 Федеральный закон от 12.01.96 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны настоящего Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов.
- полномочность представителей сторон;
- обсуждение вопросов, входящих в сферу трудового законодательства;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.6. Социальное партнёрство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров и их заключению;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия представительного органа работников и Работодателя в разрешении трудовых споров и управлении Университетом;

- принятия сторонами совместных решений по вопросам социально-трудовых и финансовых отношений.

1.7. Стороны согласились, что локальные акты, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюзного комитета. Копии таких актов направляются в Профсоюзный комитет.

1.8. Стороны договорились, что локальные нормативные акты, касающиеся вопросов заработной платы, порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам ФГБОУ ВО «ПГТУ» принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.9. Аттестация работников проводится с участием представителя Профсоюзного комитета в составе аттестационной комиссии.

1.10. Систематический контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами.

1.11. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

1.12. Ежегодно на совместном заседании Профкома работников и Ученого совета заслушивается отчет Ректора и председателя Профсоюзного комитета о выполнении Коллективного договора за прошлый год и принимается соответствующее решение.

1.13. Установить следующий порядок ознакомления работников с условиями настоящего Коллективного договора: размещение его содержания на сайте ФГБОУ ВО «ПГТУ», на сайте Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.14. При принятии на работу в Университет работники должны быть ознакомлены с Коллективным договором, с Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ», с Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями работников.

1.15. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав.

1.16. В стаж работы в ФГБОУ ВО «ПГТУ» включаются периоды трудовой деятельности в Университете, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых был создан ФГБОУ ВО «ПГТУ». В непрерывный стаж работы в Университете включаются периоды трудовой деятельности по основному месту работы в Университете, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых был создан ФГБОУ ВО «ПГТУ».

Стаж работы в Университете педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, считается непрерывным, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев и обусловлен проведением конкурсной процедуры (процедуры выборов), при условии, что в указанный период времени работник не был трудоустроен, т.е. в трудовой книжке отсутствует запись о трудоустройстве в другом учреждении (организации, предприятии).

1.17. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых

хранится в Профсоюзном комитете работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», второй – в отделе кадров ФГБОУ ВО «ПГТУ», а третий – в Органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации коллективных Коллективный договоров.

РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВНЕ- СЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

2.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трёх лет, до 16 апреля_ 2027 года.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

2.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ФГБОУ ВО «ПГТУ», при реорганизации ФГБОУ ВО «ПГТУ» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем.

При реорганизации или смене форм собственности ФГБОУ ВО «ПГТУ» любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При смене формы собственности ФГБОУ ВО «ПГТУ» Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации ФГБОУ ВО «ПГТУ» Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.3. В период действия Коллективного договора каждая из сторон имеет право вносить предложения относительно внесения в него изменений и принятия дополнений к нему. При наличии взаимного согласия сторон, изменения и дополнения Коллективного договора принимаются на заседании постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее - Комиссия), а затем представляются ею представителям сторон Коллективного договора к подписанию с последующей уведомительной регистрацией.

2.4. В обязательном порядке соответствующие изменения и дополнения к Договору вносятся в связи с изменением действующего законодательства, положений Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации 2024-2026; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 2024-2026, и иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики 2023-2026 по вопросам, которые являются предметом Коллективного договора.

2.5. Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, в течение срока его действия не может в одностороннем порядке принимать решение об изменении отдельных положений Коллективного договора.

2.6. При невыполнении Коллективного договора или нарушении его условий одной из сторон по представлению другой стороны в срок не более пятнадцати рабочих дней вопрос рассматривается на заседании представителей Сторон.

РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между Работником и Работодателем устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ», Отраслевым и Региональным - соглашениями, настоящим Коллективным договором и регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ» и иными локальными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.2. Трудовой договор с работниками ФГБОУ ВО «ПГТУ» (кроме педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников) заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор с указанными работниками заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Трудовой договор на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, может заключаться на срок от 3 до 5 лет и на замещение должности в течение 1 года.

3.3. Заключению трудового договора с работником на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников, а также переводу на такие должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок и сроки проведения конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников определяется локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ПГТУ», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ПГТУ».

Условия, при которых допускается заключение трудовых договоров на замещение должностей педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, без проведения конкурсов (выборов) установлены законодательством Российской Федерации и иными

нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.4. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им педагогической должности или должности научного работника, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет», но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Работодатель обязуется:

3.5. При заключении трудового договора с работником ознакомить его с Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ», настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Университете и относящимися к трудовой функции работника.

Доводить до сведения работников локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ПГТУ», относящиеся к трудовой функции работника, которые будут приняты после заключения трудового договора с работником, путем их размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ПГТУ» или путем направления их в электронном виде либо передачи их копий в печатном виде в соответствующие структурные подразделения.

3.6. Включить в трудовые договоры обязательные условия согласно ст. 57 ТК РФ, в том числе по оплате труда, такие как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др. – в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников;

- условия установления выплат стимулирующего характера.

3.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора в порядке, установленном действующим законодательством, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

3.8. При принятии решения о ликвидации либо сокращении численности или штата работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ» и возможном расторжении трудовых договоров в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК, Работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, и в Профсоюзный комитет (с обоснованием), а в случае, если

решение о сокращении численности или штата работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ» может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При этом увольнение считается массовым в случаях, указанных в законодательных актах Российской Федерации и в Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (не менее 10%). При этом увольнение считается массовым в следующих случаях: ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек; сокращение численности или штата работников в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней; 60 и более человек в течение 60 дней; 100 и более человек в течение 90 дней; увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек; увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

3.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ,

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - 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; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 07.10.2022 N 376-ФЗ, от 25.12.2023 N 642-ФЗ), родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; родители, воспитывающие 3-х и более детей и имеющие статус многодетной семьи; награжденные

государственными и (или) ведомственными наградами (взаимосвязано с трудовой функцией).

3.10. Предоставлять работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.11. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ), выплачивать работнику выходное пособие в размере при стаже работы в ФГБОУ ВО «ПГТУ»:

- а) более 20 лет – среднего месячного заработка;
- б) от 11 до 20 лет – трехнедельного среднего заработка;
- в) при стаже работы 10 лет – двухнедельного заработка.

3.12. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, соответствующую квалификации работника и которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, так и иную работу, а также может принимать меры по его обучению или переобучению.

3.13. Создавать необходимые условия, согласно ст.196 ТК РФ для подготовки и дополнительного профессионального образования работников, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения работников по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с задачами модернизации ФГБОУ ВО «ПГТУ». Содействовать повышению профессиональной квалификации работников и их карьерному росту.

3.14. В случае направления работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.15. Расторгать трудовой договор по инициативе работника со дня, указанного в заявлении, помимо условий, установленных ст. 80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни члена семьи (супруг (супруга), дети и родители), требующего ухода и препятствующей продолжению работы, подтверждаемой соответствующими документами;
- переезда супруги (супруга) на работу в другую местность, подтверждаемого соответствующими документами.

3.16. Осуществлять обучение обучающихся из числа детей и внуков (при отсутствии родителей) работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», имеющих стаж работы в ФГБОУ ВО «ПГТУ» не менее 10 лет, при подтверждении их сложного материального положения, если ребенок получает образование впервые по определенному образовательному квалификационному уровню, на условиях оплаты за

обучение за счет средств физических лиц со снижением установленной стоимости оплаты за обучение до федерального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативной стоимости образовательных услуг).

3.17. Работники ФГБОУ ВО «ПГТУ», прикрепленные к Университету для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, освобождаются от оплаты образовательной услуги по подготовке экстернов к сдаче кандидатских экзаменов.

3.18. Взимание платы с работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» за прикрепление к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не осуществляется.

3.19. Предоставлять работникам ФГБОУ ВО «ПГТУ» с целью развития кадрового потенциала льготную оплату за обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и аспирантуры за счет физических лиц по соответствующим направлениям подготовки в размере 50% от утвержденной стоимости образовательной программы, но не ниже федерального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативной стоимости образовательных услуг). Предоставление указанной льготы осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.20. Обеспечить оплату труда работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» за замену временно отсутствующих работников.

Особенности регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками

3.21. Расчет учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми и локальными актами, регулирующими вопросы определения учебной нагрузки педагогических работников.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ПГТУ» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.22. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.23. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников 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.

3.24. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.25. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

3.26. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.27. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.28. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.29. Преподавателям Института среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным в п. 3.27. Коллективного договора, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.30. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных в п.3.27 Коллективного договора.

3.31. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены).

3.32. Нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной

платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в год.

3.33. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.34. При этом учитывается объем времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты. Объем учебной нагрузки по совместительству не более 360 часов на учебный год.

3.35. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов на учебный год.

3.36. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.37. Вторая половина рабочего дня педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включает следующие виды работ: научно-исследовательская, методическая, организационная, профориентационная и воспитательная работа, иная деятельность, в том числе, связанная с повышением своего профессионального уровня.

Расчет нагрузки по видам работ, включая учебную работу, производится из расчета 36 рабочих часов в неделю.

3.38. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в установленном порядке.

3.39. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям ФГБОУ ВО «ПГТУ», осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с

учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ» устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава, с учетом мнения Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.40. Общая годовая нагрузка педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включая учебную нагрузку и иные виды деятельности, рассчитывается ежегодно с учётом количества рабочих дней в рамках учебного года.

3.41. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных соответствующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ» с учетом мнения Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.42. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях:

- по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 3.43 Коллективного договора, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году;

- по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 3.43 настоящего Коллективного договора, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

3.43. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в установленном порядке.

Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками

3.45. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, установленных нормативными актами.

3.46. 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.

3.47. 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.

3.48. 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.

3.49. 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 ФГБОУ ВО «ПГТУ», но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере оплаты труда, Отраслевым соглашением, настоящим Договором, Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» условиями трудового договора. Для учета особенностей работы соответствующих структурных подразделений могут разрабатываться и приниматься системы оплаты труда, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Положению об оплате труда работников.

4.2. Система оплаты труда работников включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- систему выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, надбавки, премии).

4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются по профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

4.4. Устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, конкретные виды которых определены в Положении об оплате труда работников.

4.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Работодатель обязуется:

4.6. Осуществлять оплату труда работников на основе действующих законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации в размере не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

4.7. Производить оплату труда работников различных профессионально-квалификационных групп на основании Положения об оплате труда работников.

4.8. Включать в оплату труда работников должностные оклады, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, почасовую оплату труда, премиальные выплаты, выплаты за почетные звания и знаки отличия в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

4.9. Обеспечить определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев выплат, входящих в Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

4.10. Обеспечивать повышение должностных окладов работников согласно законодательству Российской Федерации.

4.11. Обеспечивать выплату заработной платы работникам в первоочередном порядке.

4.12. В соответствии со ст. 136 ТК РФ зарплата выдается не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

- зарплату за первую половину месяца — не позднее 30 (31) числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца — не позднее 15-го числа следующего месяца.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ). Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.13. Своевременно оплачивать отпуск работникам (за 3 дня до начала отпуска) в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Своевременно и оперативно осуществлять перерасчет заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Ежемесячно письменно уведомлять работников о начисленной заработной плате, стимулирующих, компенсационных и премиальных выплатах, взыскании налогов и других обязательных платежей.

4.16. Осуществлять выплату заработной платы на банковские счета в банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством, на основании личных заявлений работников.

4.17. Установить компенсационные выплаты согласно действующему трудовому законодательству с обязательным включением конкретных их видов в Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников.

4.18. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов части должностного оклада (ставки) за час работы работника в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета, трудовым договором (п.2.3.3 ПП ДНР № 17-2 от 16.03.2023 г. «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»).

4.19. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, 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.

4.20. Осуществлять своевременную и в полном объеме почасовую оплату труда работникам в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

4.21. Обеспечить ежемесячное начисление и выплату стимулирующих выплат.

Виды стимулирующих выплат устанавливаются в Положении об оплате труда работников.

4.22. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, с первого числа месяца, следующего за месяцем, когда возникло такое право, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.23. Установить безналичный порядок удержания профсоюзных взносов – 1% из всех видов оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» – членов профсоюза с их письменного согласия и своевременное перечисление на расчетный счет Профсоюзного комитета. Работникам, непосредственно осуществляющим работу по перечислению профсоюзных взносов, выплачивается премия, размер и периодичность которой определяется Профсоюзным комитетом.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.24. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по начислению и выплате заработной платы в Университете.

4.25. Оказывать бесплатную консультативную и правовую помощь членам профсоюзной организации по защите их прав в вопросах оплаты труда, представлять их интересы при рассмотрении трудовых споров по оплате труда.

4.26. Взаимодействовать с руководством ФГБОУ ВО «ПГТУ», а также исполнительными органами государственной власти Донецкой Народной Республики в решении вопросов обеспечения права, трудящихся на своевременную и в полном размере оплату труда.

4.27. Совместно с Работодателем разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

4.28. Совершенствовать критерии оценки качества работы работников, для определения размера стимулирующих выплат.

РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. При регулировании рабочего времени в ФГБОУ ВО «ПГТУ» стороны основываются на положениях трудового законодательства, Правилах внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ПГТУ».

5.2. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением случаев, указанных в п. 5.3. настоящего Договора.

5.3. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя согласно расписанию.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ПГТУ», планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, в соответствии с которыми

выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

5.4. Для работников, работающих на сменной работе, графики сменности составляются по согласованию с Профсоюзной организацией.

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Работодатель устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени и для других категорий работников, предусмотренных законодательством.

5.6. Работодатель обязуется:

- при составлении расписаний учебных занятий в удаленных друг от друга корпусах учитывать время, которое работник затратит на дорогу для проезда;

- по заявлению работника, имеющего ребенка в возрасте до 7 лет, расписание учебных занятий составляется для него без первой и (или) последней пары.

5.7. Стороны исходя из того, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, пришли к соглашению, что привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по приказу ректора, с письменного согласия работника и по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой, удобный для него день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему официальному праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков для работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» устанавливается согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Для научно педагогических работников, как правило в летний период.

5.9. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяются статьями 122, 123 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, предусмотренном ст.124 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете. Работодатель по соглашению

сторон может, а в предусмотренных законом случаях обязан, предоставить работнику оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев его непрерывной работы.

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

5.10. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- 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.

5.11. График отпусков является основанием для издания приказа о предоставлении отпуска. Издание приказа является обязанностью Работодателя.

Запрещается:

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд;

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.12. Отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст. 125 ТК РФ. При этом неиспользованная 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 условиями труда.

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, по согласованию между работником и Работодателем (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней).

5.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, с учетом требований части второй статьи 126 ТК РФ.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», которым может быть установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность дополнительного отпуска установлены (Приложением 2) к настоящему Договору.

5.17. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение при получении образования соответствующего уровня впервые, по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ

высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

5.18. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеют право на дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка.

5.19. Работники, допущенные к защите на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством РФ, дополнительного (единовременного) отпуска по основному месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

5.20. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.21. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

- родителям, имеющим больных детей со справкой медико-экспертной комиссии или детей-инвалидов согласно законодательству (в ред. Федерального закона от 05.12.2022 N 491-ФЗ. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей

(опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации).

5.22. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение по его письменному заявлению с предоставлением подтверждающих документов отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством:

- в связи со свадьбой детей работника – 3 дня;
 - смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, бабушки, дедушки, братья, сестры) – 6 дней;
 - по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 10-х лет) – до 14 дней в году;
 - супругу до 14 календарных дней в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам,
 - работникам для ухода за заболевшими членами семьи – на срок до 14 дней;
 - переездом на новое место жительства – 2 дня;
- и в других, обоснованных работником, случаях (по согласованию с Работодателем).

5.23. Женщинам по их заявлению и на основании, выданного в установленном порядке, листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанных отпусков определяются федеральными законами.

5.24. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.25. Стороны согласились по письменному заявлению работника предоставлять выходной:

- а) одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно) и выпускного класса – 1 сентября и на последний звонок с сохранением среднего заработка;
- б) работникам, вступающим в брак – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;
- в) работнику в день его рождения – один день с сохранением среднего заработка.

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Охрана труда и здоровья Работников является одним из приоритетных направлений деятельности ФГБОУ ВО «ПГТУ»

6.2. Основные направления работы по охране труда:

- контроль соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- оперативный контроль состояния охраны труда в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

- организация профилактической работы по снижению травматизма и профзаболеваний;

- организация работы комиссий по контролю состояния охраны труда в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

- планирование мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации;

- организация пропаганды по охране труда;

- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний требований охраны труда Работников ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

- организация проведения специальной оценки условий труда;

- организация работы по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков, систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка;

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

- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников.

6.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения по охране труда, Работодатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить внедрение, функционирование и последовательное совершенствование системы управления охраной труда на основании статей 214, 217 ТК:

- обеспечивать доведение принятой политики в области охраны труда до всех работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ПГТУ», её поддержку на всех уровнях управления и реализацию;

- периодически рассматривать, анализировать и корректировать политику с целью обеспечения её постоянного соответствия изменяющимся потребностям коллектива.

6.3.2. Ознакомить Работников с условиями труда на рабочем месте, с

гарантиями и компенсациями, устанавливаемыми по результатам специальной оценки условий труда при приеме на работу, а также при проведении очередной (внеочередной) специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

6.3.3. Ознакомить Работников об уровнях профессиональных рисков на основании заключения комиссии (под подпись).

6.3.4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда образовательного процесса, научно-исследовательских работ, во время производственного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3.5. Совместно с Профсоюзом заключать Соглашение по охране труда (приложение 3), которое является неотъемлемой частью Коллективного договора. Указанное Соглашение содержит перечень мероприятий по улучшению условий труда.

6.3.6. Финансировать мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим Коллективным договором согласно требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Предусмотреть финансирование на мероприятия по охране труда, в том числе:

- на обучение Работников по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- на обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;

- специальную оценку условий труда;

- оценку профессиональных рисков;

- приобретение СИЗ;

- проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с приказом Минтруда РФ от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

- за счет собственных средств в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;

- обязательных психиатрических освидетельствований работников;
- внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- из приносящей доход деятельности специальных фондов в размере не менее 0,2 процентов.

6.3.7. Создать соответствующие санитарным нормам (СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»). СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда" условия труда в помещениях ФГБОУ ВО «ПГТУ».

При температурном режиме, не соответствующем требованиям санитарных норм, переносить учебные занятия в аудитории с нормальным температурным режимом, а в случае невозможности переноса совместно с профсоюзным комитетом сокращать рабочий день в соответствии с санитарными нормами, при необходимости до полного прекращения работы с сохранением за работниками среднего заработка.

6.3.8. Во всех компьютерных классах и на рабочих местах, оснащенных компьютерами, соблюдать режимы труда и отдыха в соответствии с СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и (СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»)

6.3.9. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в ред. Федеральных законов от 24.07.2023 N 381-ФЗ в подразделениях ФГБОУ ВО «ПГТУ» и по ее результатам осуществлять мероприятия по улучшению условий труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 214 ТК). Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

6.3.10. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда всех Работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» и его структурных подразделений в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (статья 219 ТК, постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

6.3.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда (статья 214 ТК).

6.3.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 214, 372 ТК).

6.3.13. Организовывать компенсацию средств затраченных сотрудниками ФГБОУ ВО «ПГТУ» на прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу), а также организовывать периодические медицинские осмотры работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» в Порядке проведения обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также внеочередных осмотров (обследований), психиатрического освидетельствования Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий (Приложение № 10) (статьи 204, 215, 220 ТК, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России от 31.12.2020 № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»).

Не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае наличия медицинских противопоказаний (статья 214 ТК) , а так же в случае отказа работника от прохождения обязательного периодического медосмотра, не производить оплату труда и уволить сотрудника после повторного отказа от прохождения текущего медосмотра.

6.3.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в Университете в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (статьи 214 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 229.2, 229.3, 230, 230.1, 231 ТК)

6.3.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин в период беременности и кормления ребенка в соответствии с СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

6.3.16. Обеспечить условия труда молодежи в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПин 1.2.3685- 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», в том числе:

- допустимыми для применения труда подростков являются оптимальные и допустимые (1 и 2) классы условий труда;
- не допускается привлекать детей к работам с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет, а также к уборке туалетов, душевых, умывальных, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш, выполнению ремонтно-строительных и отделочных работ, подъему и переносу тяжестей;
- применять нормы предельно допустимых нагрузок для лиц в возрасте до 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную (постановление Минтруда России от 07.04.1999 № 7).

6.3.17. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях ФГБОУ ВО «ПГТУ» совместно с Профсоюзом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива). Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять рабочее время с сохранением за это время среднего заработка.

6.3.18. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) вопросы состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

6.3.19. Обеспечить гарантии права Работников на охрану труда, предусмотренные трудовым законодательством, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

6.3.20. Обеспечить:

6.3.20.1. Работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет ФГБОУ ВО «ПГТУ» (статья 221 ТК).

6.3.20.2. Своевременную выдачу Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными Типовыми нормами. При необходимости заменить обязательные нормы выдачи СИЗ на другие по запросу руководителей структурных подразделений, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 221 ТК).

6.3.20.3. Выдачу смывающих и обезвреживающих средств согласно установленным нормам (статья 214, 221 ТК)

6.3.20.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда установить следующие гарантии и компенсации:

6.3.20.5. На основании результатов специальной оценки условий труда, оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада) (статья 147 ТК).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 ТК.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации Работникам не устанавливаются.

6.3.20.6. Предусмотреть компенсацию в денежном выражении на приобретение молока Работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов и уровни которых превышают установленные нормативы

(по результатам специальной оценки условий труда) статья 222 ТК, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 № 291н).

6.3.21. Организовывать производственный контроль факторов производственной среды и трудового процесса (статья 32 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» в ред. Федеральных законов от 24.07.2023 N 382-ФЗ).

6.3.22. В случае выявления нарушения прав Работников на безопасные условия труда принимать незамедлительные меры к устранению нарушений. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья Работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», вследствие нарушения требований охраны труда либо в случаях выполнения Работниками работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, инспекторы труда и уполномоченные (доверенные) лица по охране труда Профсоюза вправе предъявлять требования Работодателю о приостановлении выполнения работ до устранения выявленных нарушений, а Работники вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений. Отказ от работы оформляется Работником письменно с указанием причины отказа и передается непосредственному или вышестоящему руководителю.

Приостановка работы осуществляется после официального уведомления Работодателя. Работодатель обязуется в случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения нарушений предоставить Работнику другую работу, соответствующую условиям трудового договора на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника Работодатель обязуется сохранять за Работником место работы (должность) и средний заработок.

6.3.23. Обеспечивать структурные подразделения ФГБОУ ВО «ПГТУ» в соответствии с характером, видами работ и профессиями нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажей (на рабочем месте), другими материалами.

6.3.24. Обеспечивать наличие в каждом корпусе ФГБОУ ВО «ПГТУ» аптечек, укомплектованными набором средств для оказания первой помощи, и пополнять их по мере необходимости или мере истечения сроков годности или иметь в своем составе пункты оказания мед помощи с наличием выше указанных средств для оказания первой помощи.

6.3.25. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований ТК РФ (ст.214, 214.1, 214.2, 215,419), нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

6.3.26. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также

эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (статья 214 ТК);

- расследовать и проводить учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

7.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров стороны считают одним из важнейших направлений деятельности ФГБОУ ВО «ПГТУ», а развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность работников.

7.2. Стороны считают важным направлением в деятельности ФГБОУ ВО «ПГТУ» формирование социальных гарантий и льгот для работников.

7.3. Социальные льготы и гарантии одинаково распространяются на всех работников, вне зависимости от источников оплаты их труда.

7.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в Профсоюзный комитет не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ» может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.5. Предоставлять право высвобождаемым при сокращении штата работникам занимать имеющиеся в е вакансии при условии их соответствия квалификационным требованиям.

7.6. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников осуществлять только в установленном законом порядке.

7.7. Ежегодно до 15 декабря формировать совместно с Профсоюзным комитетом пакет социальных программ, куда включаются мероприятия по охране труда, технике безопасности и экологии, проведение культурно-массовых, спортивных, оздоровительных и других корпоративных мероприятий для работников, оказание материальной помощи.

7.8. С целью привлечения работников через активные занятия физической культурой и спортом к здоровому образу жизни:

- бесплатно и в первую очередь предоставлять в пользование работников спортивные сооружения и спортзалы для занятия спортом.

-предоставлять (за месяц до начала семестра) в Профсоюзный комитет информацию о свободном от занятий времени в спортивном комплексе ФГБОУ ВО «ПГТУ».

7.9. Рассматривать, после расселения обучающихся в общежитиях, письменные заявления работников и в случае наличия свободных мест, предоставлять работникам ФГБОУ ВО «ПГТУ» возможность временного проживания в общежитиях ФГБОУ ВО «ПГТУ».

7.10. Работодатель может ежегодно заключать договор социального партнерства с Профсоюзной организацией и выделять средства на компенсацию затрат работников по оздоровлению. Средства могут быть перечислены на расчетный счет профсоюза в виде выплат по программе социального партнерства.

7.11. Стороны ежегодно принимают доленое участие в финансировании социально значимых мероприятий:

- для ветеранов Великой Отечественной Войны, участников боевых действий, ветеранов вооруженных сил, СВО, посвященных Дню Победы и др.;
- посвященных Дню Защитника Отечества;
- посвященных Международному Женскому дню;
- новогодний вечер для работников и др.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.12. Ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов на мероприятия, направленные на работу с работниками (детьми, женщинами, мужчинами), спортивные, оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

7.13. Профсоюзный комитет на основании ходатайства профкома структурного подразделения ФГБОУ ВО «ПГТУ» и при наличии необходимых (подтверждающих) документов предоставляет:

- помощь на погребение близких родственников – родителей, мужа, жены, детей, а также родных братьев, сестёр, находящихся на иждивении работника и не имеющих собственной семьи;
- в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста или по состоянию здоровья, проработавшим в ФГБОУ ВО «ПГТУ» не менее 10 лет;
- необходимости дорогостоящего лечения работника и несовершеннолетних членов его семьи;
- при рождении ребёнка;
- смерти уволившегося в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья и затем не работавшего в других организациях;
- в других случаях (пожар, наводнение и др.) при наличии подтверждающих документов.

Материальная помощь оказывается работникам (членам профсоюзной организации согласно решениям Профкома и на основании положения о выплате материальной помощи.

7.14. Профсоюзный комитет обязуется организовывать и проводить следующие мероприятия по оздоровлению и отдыху работников и их детей:

- учет нуждающихся работников, а также их детей в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, своевременное информирование их об имеющихся возможностях;

-содействие по заключению договоров на приобретение оздоровительных путевок, с частичной компенсацией стоимости путевки;

-оказание информационной и организационной поддержки при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для работников (концерты, вечера, спартакиады, турниры, конференции и прочее).

Работодатель обязуется:

7.15. Организовывать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

7.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам в соответствии с законодательством.

**РАЗДЕЛ VIII.
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

8.1. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на представление интересов коллектива работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» в решении вопросов занятости, условий и охраны труда.

8.2. Работодатель, согласно ст. 32 ТК РФ и ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивает создание условий для уставной деятельности Профсоюзного комитета, в частности, предоставляет в пользование выделенные для Профсоюзного комитета помещения в Университете, мебель, средства связи, копировальную технику, персональные компьютеры и т. д., обеспечивает их обслуживание и ремонт (включая имущество, являющееся собственностью Профсоюзного комитета), отопление, освещение, уборку, охрану помещений, в необходимых случаях выделяет транспорт, а также помещения актового зала и зала заседаний Ученого совета для проведения массовых мероприятий. Кроме этого, Работодатель осуществляет оплату за пользование средствами связи (интернет). Для деятельности Профсоюзного комитета передаются в пользование отдельные помещения (кабинеты).

8.3. Для реализации своих полномочий, члены выборных профсоюзных органов и полномочные представители этих органов имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

- требовать и получать от Работодателя, а также должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий оплаты труда, выполнения настоящего Коллективного договора и Отраслевого соглашения, соблюдения законодательства о труде;

- проверять работу пунктов питания на территории ФГБОУ ВО «ПГТУ», в составе соответствующих комиссий;

- размещать собственную информацию в помещениях и на территории ФГБОУ ВО «ПГТУ» в доступных для работников местах;

- осуществлять другие действия, предусмотренные законодательством Уставом.

8.4. В случае, если имуществу Профсоюзного комитета нанесен материальный ущерб по вине структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ», Работодатель обязуется возместить его в течение месяца.

8.5. Работодатель обязуется привлекать по представлению Профсоюзного комитета представителей Профсоюзного комитета, профкомов структурных подразделений к работе в коллегиальных и рабочих органах ФГБОУ ВО «ПГТУ».

8.6. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из всех видов оплаты труда работников - членов профсоюза на основании их письменного заявления. Профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работника в размере 1%. Работодатель обязуется (ст. 377 ТК РФ) ежемесячно бесплатно перечислять на расчетный счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы в установленном размере. Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.7. Работодатель включает Профсоюзный комитет в список подразделений, которым предоставляются приказы (за исключением приказов по личному составу работников и обучающихся) и другие локальные нормативные акты от руководства ФГБОУ ВО «ПГТУ».

8.10. Работодатель предоставляет в 15-дневный срок информацию на письменные запросы Профсоюзного комитета по вопросам о:

- численности и составе работников,
- списочный состав работников, из заработной платы которых удерживается профсоюзный взнос,
- системах оплаты труда,
- размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности,
- объеме задолженности по выплате заработной платы,
- показателях по условиям и охране труда,
- планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников;
- информацию о выполнении условий настоящего Коллективного договора;
- другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для исполнения функций и полномочий Профсоюзного комитета.

8.11. Профсоюзный комитет принимает участие в рассмотрении вопросов оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», расценок, тарифных сеток, схем должностных окладов, условий введения надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и стимулирующих выплат, режима рабочего времени и времени отдыха, утверждения графиков сменности и предоставления отпусков, в пределах компетенции участвует в решении социально-экономических вопросов, определении и утверждении перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот.

8.12. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному

взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета, а председатель Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ПГТУ» и его заместители – Региональной организацией Профессионального союза работников Народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются.

8.13. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

8.14. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год следующим педагогическим работникам:

- председателю Профсоюзного комитета – на величину до 160 часов;
- заместителям председателя Профсоюзного комитета – на величину до 144 часов;
- председателям профсоюзных комитетов структурных подразделений – на величину до 96 часов;
- председателям профбюро факультетов – на величину до 64 часов;

8.15. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год педагогическим работникам, представляющим Профсоюзный комитет и работодателя в создаваемых в Университете комиссиях по охране труда:

- председателям и членам указанных комиссий ФГБОУ ВО «ПГТУ» – на величину до 128 часов;
- председателям и членам указанных комиссий Института специального профессионального образования ФГБОУ ВО «ПГТУ» – на величину до 64 часов.

8.17. Работа в качестве председателя Профсоюзного комитета и в составе его выборного органа признается значимой для деятельности ФГБОУ ВО «ПГТУ» и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при проведении конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при равных условиях, а также при определении срока заключения трудового договора.

8.18. Работодатель содействует Профсоюзному комитету в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюзного комитета по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.19. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

8.20. При рассмотрении индивидуального трудового спора и в других конфликтных ситуациях работник вправе обратиться с письменным заявлением на имя председателя Профсоюзного комитета с просьбой о представлении его интересов представителем Профсоюзного комитета. Профсоюзный комитет в течение трех рабочих дней рассматривает вопрос и принимает по нему решение на основе представленных документов.

8.21. Работодатель содействует участию членов выборных органов профсоюзных организаций, председателя, заместителя председателя и иных членов профсоюзного актива, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатных инспекторов труда Профсоюза, представителей профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с Работодателем комитетах (комиссиях) в мероприятиях Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в интересах коллектива работников.

По договоренности с руководителем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, неосвобожденным: председателю Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ПГТУ», его заместителям, председателям выборных профсоюзных органов:

- председателю профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» – 5 календарных дней;
- заместителям председателя профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» – 3 календарных дня;
- выборным председателям профсоюзных органов – 2 календарных дня.

Указанные отпуска не подлежат компенсации, в том числе и при увольнении.

РАЗДЕЛ IX. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9.1. В целях развития социального партнерства Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

9.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства.

9.1.3. Способствовать повышению эффективности настоящего Коллективного договора, в том числе в форме участия во всероссийском конкурсе коллективных договоров и соглашений.

9.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования ведомственных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

9.1.5. Обеспечивать участие представителей обеих сторон в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

9.1.6. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе предусматривающие изменение условий, норм и системы оплаты труда с учетом мнения Профсоюзного комитета.

9.1.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.1.8. В соответствии со статьей 35.1 ТК РФ обеспечивать условия для участия представителей Профсоюзного комитета в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

9.1.9. При подготовке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, обеспечить заблаговременное о них информирование и учет мнения Профсоюзного комитета.

9.1.10. Способствовать участию представителей Профсоюзного комитета в работе коллегиальных органов управления ФГБОУ ВО «ПГТУ» (ректорат, ученый, попечительский, наблюдательный советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

9.2. В соответствии с Федеральным Законом РФ №255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 г. (с изменениями и дополнениями) в ФГБОУ ВО «ПГТУ» создается комиссия по социальному страхованию, которая действует в соответствии с указанным Федеральным Законом и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы материального обеспечения и предоставления социальных услуг по общеобязательному социальному страхованию.

Работа комиссии по социальному страхованию осуществляется на паритетных принципах представителями Работодателя (страхователя), которые назначаются приказом Работодателя и представителями застрахованных лиц, избранных Профсоюзным комитетом. Члены комиссии делегируются сторонами на паритетных началах.

Комиссия ФГБОУ ВО «ПГТУ» подотчетна Работодателю и Профсоюзному комитету, ее работа в установленном порядке подлежит проверке органами Фонда социального страхования.

9.3. В Университете создается комиссия по трудовым спорам и защите прав работников, которая избирается на срок действия настоящего Коллективного договора в составе 10 человек из равного количества представителей Работодателя и представителей работников. Представители работников избираются Профсоюзной конференцией федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет», представители Работодателя назначаются Ректором.

9.4. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

9.4.1. Увольнение работников, членов профсоюзной организации, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) в случаях:

- сокращения численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81).

9.4.2. Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.ст.135, 144 ТК РФ);

9.4.3. Нормирование труда (ст.159 ТК РФ);

9.4.4. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

9.4.5. Сроки выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

9.4.6. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ);

9.4.7. Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст.196 ТК РФ).

9.5. Работодатель по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия, рассматривает следующие вопросы:

9.5.1. Привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные, нерабочие праздничные дни (ст.ст.99, 113 ТК РФ);

9.5.2. Разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ), составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.5.3. Утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);

9.5.4. Создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);

9.5.5. Нормы оплаты для работников за проживание в общежитиях ФГБОУ ВО «ПГТУ» и др.

9.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию и разъяснения о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников и другим трудовым, социально-экономическим вопросам.

9.7. Профсоюзный комитет обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры

расходования целевых средств, полученных Профсоюзным комитетом от Работодателя.

9.8. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются оказывать содействие работникам в решении жилищных вопросов. Профсоюзный комитет ведет учет работников, нуждающихся в помещениях и получении общежития. Распределение жилых помещений производится по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Способствовать выполнению настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», поддержанию в нем нормальных отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» в соответствии с ТК РФ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом, настоящим Договором. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющимися членами Профсоюзного комитета, при условии, что они уполномочили Профсоюзный комитет представлять их интересы.

10.2. Содействовать эффективной деятельности ФГБОУ ВО «ПГТУ» в рамках, стоящих перед ним задач. Принимать участие в разработке Работодателем мероприятий по социально-экономическому развитию, научно-техническому совершенствованию, улучшению условий охраны труда.

10.3. Сотрудничать в деле организации безопасных и безвредных условий труда, принимать меры по устранению производственных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью работников или окружающей природной среде.

10.4. Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении вузом и рассмотрении трудовых споров. Способствовать выполнению настоящего Коллективного договора, использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и снижения социальной напряженности в коллективе работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», поддержанию в нем благоприятных рабочих отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

10.5. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывать практическую помощь в реализации этих прав, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти.

10.6. Принимать участие в разработке комплексных планов по вопросам охраны труда в Университете.

10.7. Направлять представителей Профсоюзного комитета для участия в

работе:

- комиссии по трудовым спорам и защите прав трудящихся,
- комиссии по расследованию несчастных случаев,
- комиссии по охране труда, по специальной оценке, рабочих мест по условиям труда,
- комиссии по проверке знаний вопросов охраны труда у работников ФГБОУ ВО «ПГТУ»,
- комиссии по социальному страхованию,
- комиссии по этике,
- а также в другие комиссии, рассматривающие вопросы охраны труда, безопасной жизнедеятельности и экологии и т.д.

10.8. Обеспечить реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в ФГБОУ ВО «ПГТУ» либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового и настоящего Коллективного договора, и иных актов, содержащих нормы трудового права; выплат надбавок работникам, работающим во вредных условиях труда; правильностью оформления приема, изменения и прекращения трудовых отношений с работником. Требовать устранения выявленных нарушений.

10.10. Содействовать организации культурно-массовой и оздоровительной работы в ФГБОУ ВО «ПГТУ». Способствовать всестороннему развитию работников и удовлетворению их культурных потребностей, включая в пределах, выделенных на эти цели средств:

- встречи с актерами и творческими личностями, организацию посещений театров и концертных залов по заявкам работников с частичной или полной оплатой для членов Профсоюзного комитета;
- проведение выставок творческих работ работников и их детей, вечеров отдыха, торжественных собраний для ветеранов войны и труда ФГБОУ ВО «ПГТУ» ко Дню Победы и прочим знаменательным датам;
- организацию мероприятий к знаменательным датам: Новому году (для детей – «новогодние елки»), 23 Февраля, 8 марта, Дню Победы и др.;
- организацию торжественных собраний и продуктовых наборов для ветеранов войны и Ветеранов труда ФГБОУ ВО «ПГТУ» ко Дню Победы;
- организацию экскурсий выходного дня для работников и членов их семей и др.

10.11. Организовывать мероприятия по оздоровлению работников, включая пенсионеров-ветеранов войны и труда, участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС (членов Профсоюзной организации) за счет средств Профсоюзного комитета в пределах, выделенных на эти цели средств.

10.12. Способствовать определению детей работников в детские оздоровительные учреждения.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюзной организации в случаях продолжительной тяжелой болезни, стихийных бедствий, смерти

работников и их родственников, а также в случаях, когда работник нуждается в финансовой помощи в пределах, выделенных на эти цели средств.

10.14. Сохранять право на получение материальной помощи и оздоровление работникам, неработающим пенсионерам, ветеранам ФГБОУ ВО «ПГТУ».

10.15. Информировать членов коллектива работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» о ходе выполнения настоящего Коллективного договора.

РАЗДЕЛ XI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники обязуются:

11.1. Обеспечивать выполнение уставных задач ФГБОУ ВО «ПГТУ», реализацию миссии и политики руководства.

11.2. Заботиться о сохранении и укреплении имиджа ФГБОУ ВО «ПГТУ» повышении его престижа.

11.3. Соблюдать Устав ФГБОУ ВО «ПГТУ», положения настоящего Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ПГТУ», приказы, распоряжения Работодателя.

11.4. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время исключительно для исполнения трудовых обязанностей.

11.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

11.6. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

11.7. Бережно относиться к имуществу ФГБОУ ВО «ПГТУ» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Университете, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, экономно расходовать энергию, воду, другие материальные ресурсы.

11.8. Использовать оргтехнику и интернет исключительно для исполнения трудовых функций.

11.9. Содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в помещениях ФГБОУ ВО «ПГТУ», в т.ч. общего пользования и т.д., соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

11.10. Не выносить рабочий инвентарь, оргтехнику, одежду, инструменты из помещений и территории ФГБОУ ВО «ПГТУ» без письменного разрешения руководства.

11.11. Быть независимыми при исполнении трудовых обязанностей от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

11.12. Воздерживаться от недостоверных публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности руководства ФГБОУ ВО «ПГТУ», государственных органов или органов местного самоуправления, порочащих Университет и органы государственной власти.

11.13. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики, проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами и обучающимися.

11.14. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих

другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Университете правилам поведения, соблюдать высокий уровень культуры общения.

11.15. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ФГБОУ ВО «ПГТУ», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ФГБОУ ВО «ПГТУ».

11.16. Предварительно согласовывать с непосредственным руководителем свой уход с рабочего места и/или за пределы ФГБОУ ВО «ПГТУ» при исполнении трудовых обязанностей.

11.17. Соблюдать установленный в Университете пропускной режим, пользоваться электронным пропуском при входе и выходе из зданий и с территории ФГБОУ ВО «ПГТУ», не передавать свой пропуск другим лицам и не пользоваться пропусками, выданными другим лицам.

11.18. Соблюдать требования режима секретности. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

11.19. Урегулировать трудовые конфликты в соответствии с действующим законодательством и этическим кодексом.

11.20. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:

- 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;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю либо вышестоящему руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

Права работников:

11.21. В целях социальной поддержки Работников Работодатель обеспечивает социальные гарантии и льготы, а также расходует выделяемые на социальную защиту Работников средства в соответствии с действующим законодательством.

11.22. Спортивные сооружения ФГБОУ ВО «ПГТУ» являются объектами социально-культурной сферы и должны эффективно использоваться не только для учебного процесса, но и для спортивно-оздоровительной работы с Работниками ФГБОУ ВО «ПГТУ». Работодатель на льготной основе предоставляет Работникам спортивные залы и площадки, свободные от учебных занятий и иных спортивных мероприятий, проводимых с участием обучающихся в Университете, для проведения спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей.

11.23. Работодатель на безвозмездной основе предоставляет по заявкам Профсоюза помещения для проведения с Работниками и неработающими пенсионерами (бывшими Работниками) общественных мероприятий, соответствующих уставной деятельности ФГБОУ ВО «ПГТУ» и профсоюзной организации.

11.24. Работодатель на конкурсной основе при наличии свободного жилищного фонда вправе предоставить Работнику, нуждающемуся в жилье, служебное жилое помещение для временного проживания.

11.25. Работодатель при наличии необходимого фонда организует в каждом учебном корпусе ФГБОУ ВО «ПГТУ» комнаты отдыха – преподавательские для Работников из числа ППС.

11.26. Работодатель проводит необходимые мероприятия для организации в Университете общественного питания в соответствии с действующим законодательством.

11.27. Работодатель совместно с Профсоюзом обеспечивают проведение в Университете культурно-массовой и физкультурной работы.

11.28. При наличии полноценно функционирующей оздоровительной базы Работникам и членам их семей предоставляются путевки по стоимости, которая устанавливается приказом по Университету.

11.29. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации установлены ст. 185.1. ТК РФ:

– на один рабочий день раз в три года работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на один рабочий день один раз в год для работников, достигших возраста сорока лет, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на два рабочих дня один раз в год для работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на два рабочих дня один раз в год для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы осуществляется на основании личного заявления работника.

11.30 Работники, относящиеся к административно управленческому персоналу по договоренности с руководством, могут иметь право на сокращение рабочего дня в конце рабочей недели на 1 час.

РАЗДЕЛ XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. За невыполнение или нарушение положений настоящего Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить исполнение своих обязательств. Действие Коллективного договора может быть прекращено только по взаимному согласию сторон.

12.3. Стороны обязались проводить взаимные консультации, обмениваться информацией о ходе выполнения Коллективного договора.

12.4. Для обеспечения проверок выполнения Коллективного договора стороны могут приглашать соответствующих специалистов и профсоюзный актив ФГБОУ ВО «ПГТУ», а также специалистов из компетентных организаций.

РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Конференция работников (протокол Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» № 2 от 17 апреля 2024) утверждает Договор и поручает Профсоюзному комитету заключить Договор с Работодателем, а также представлять интересы коллектива работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» в решении вопросов условий труда, в том числе системы оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда и социальных гарантий.

13.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в порядке, формах и сроках, установленных Договором.

13.3. Работодатель в лице ректора и коллектив в лице председателя Профсоюзного комитета подписывают Договор не позднее пяти рабочих дней с момента его принятия Конференцией трудового коллектива, и в течение семи дней со дня подписания представитель Работодателя направляет Договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.4. В течение семи рабочих дней после регистрации Договор размещается на сайте ФГБОУ ВО «ПГТУ», на сайте Профсоюзного комитета, экземпляры Коллективного договора передаются в Профсоюзный комитет работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», в отдел кадров ФГБОУ ВО «ПГТУ», на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.5. В течение трёх месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора, либо о продлении срока действия настоящего Коллективного договора.

13.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашённые для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счёт средств ФГБОУ ВО «ПГТУ», но не более трех месяцев.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГТУ»



М. В. Романенко

«17» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»



И. В. Кущенко

«17» апреля 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВА- ТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИАЗОВ- СКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Правила) – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Университет, Работодатель, ФГБОУ ВО «ПГТУ»), регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников (далее – Работник), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Устава ФГБОУ ВО «ПГТУ» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех категорий работников и распространяются на все структурные подразделения ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.4. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на официальном сайте ФГБОУ ВО «ПГТУ», а также доводятся до сведения всех работников ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.5. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает

Университет в лице ректора.

1.6. Настоящие Правила утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ» с учетом мнения представительного органа Работников.

1.7. Правила действуют без ограничения срока. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке, установленном для их принятия.

1.8. Вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Право Работника на труд реализуется путем заключения трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.2. При приеме на работу Работодатель (до подписания трудового договора) обязан ознакомить Работника под подпись с Уставом и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ПГТУ», настоящими Правилами, инструкцией по охране труда, должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ», непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора с лицами, принимаемыми на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работы, для которых установлено прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, соответствующие лица подлежат обязательному медицинскому осмотру, а в отдельных случаях – обязательному психиатрическому освидетельствованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ФГБОУ ВО «ПГТУ», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.6. Категорически запрещается допускать к работе лиц, не оформивших трудовые отношения с ФГБОУ ВО «ПГТУ».

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это ректором ФГБОУ ВО «ПГТУ» (уполномоченным лицом), несет персональную ответственность, в том числе материальную, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. В случае, когда Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор посредством оформления соответствующего приказа.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Продление срочного трудового договора на определенный срок не допускается.

Исключение составляют ситуации, когда:

– срок действия срочного трудового договора истекает в период беременности женщины. Тогда Работодатель по письменному заявлению сотрудницы может продлить срок действия трудового договора до окончания беременности при предоставлении медицинской справки.

В последующем состояние беременности подтверждается медицинской справкой, предоставляемой один раз в три месяца (ст. 261 ТК РФ);

– сотрудника избирают по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника (ст. 332 ТК).

2.9. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 (одного) года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

– лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2 (двух) месяцев;

– лиц, заключающих трудовой договор на замещение должностей НИР;

– иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.12. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителей, проректоров и заместителей ректора, 6 (шести) месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от 2 (двух) до 6 (шести) месяцев испытание не может превышать 2 (двух) недель.

Продление испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию Работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

2.14. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 3 (три) дня.

2.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- согласие на обработку своих персональных данных;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу по совместительству;
- СНИЛС или форму АДИ-РЕГ;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии или отсутствии судимости;
- медицинское заключение о психиатрическом освидетельствовании, если лицо поступает на работу, предполагающую осуществление педагогической деятельности, а также других видов деятельности, согласно Приложению № 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н;
- справку с основного места работы и заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки (справку по форме СТД-Р/СТД-ПФР) для лиц, принимаемых по совместительству;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

При наличии на момент трудоустройства, кандидат также представляет в следующие документы:

- ИНН;

– документ о наличии социальных льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;

– свидетельство о браке и (или) перемене фамилии и (или) имени и (или) отчества;

– документы о награждении;

– документы о присвоении ученых степеней и званий;

– документы о членстве в государственных академиях наук.

2.17. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на Работника не ведется).

2.18. Если при приеме на работу Работник не представил трудовую книжку, Работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-СФР.

Если в форме стоит отметка «подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде», то Работодатель продолжает их вести и не заводит новую трудовую книжку.

2.19. Трудовая книжка хранится в отделе кадров и выдается Работнику только при увольнении.

В порядке исключения, трудовая книжка выдается Работнику, который оформляет пенсию по его заявлению на определенный срок для представления в Пенсионный фонд.

2.20. Прием на работу всех Работников оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ».

2.21. На всех Работников, проработавших свыше 5 (пяти) дней, Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в государственных информационных ресурсах.

2.22. Перевод Работника, изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.23. Прекращение трудового договора, в том числе срочного трудового договора, расторжение трудового договора по соглашению сторон, по инициативе Работника или инициативе Работодателя производится в порядке и с соблюдением условий, предусмотренных ТК РФ.

2.24. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до увольнения.

2.25. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (две) недели,

если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ».

2.27. Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

При предоставлении Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска, выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, предшествующий первому дню отпуска.

2.28. Увольнение Работников, на которых возложена материальная ответственность (материально ответственных лиц), производится с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов, а также соблюдением сроков и требований, определенных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.29. Работник имеет право подать заявление об увольнении по его инициативе не только в период работы, но и в период болезни, командировки, ежегодного отпуска, предупредив работодателя по общему правилу.

В случае увольнения работника по его инициативе в период нахождения на больничном, больничный лист подлежит оплате всего периода болезни.

2.30. В случае отсутствия работника на работе (по разным причинам) в день увольнения либо его отказа от получения трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности отдел кадров направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой. Со дня направления такого уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.31. Выплата заработной платы осуществляется 2 раза в месяц 16-го и 30-го числа каждого месяца. При выплате заработной платы Работодатель через бухгалтерскую службу в письменной форме (в виде расчетного листа) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. К должностям педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ПГТУ» относятся должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

3.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут быть заключены на срок, определенный Сторонами, но не свыше 5 лет.

3.3. Заключение трудового договора на замещение должности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу, который проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более 1 (одного) года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого Работника на работу.

3.4. Должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными, конкурс на их замещение не проводится. Процедура избрания директора института, декана факультета и заведующего кафедрой определяется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ» и локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.5. К педагогической деятельности в Университете допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством в сфере образования, соответствующее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ).
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ).
- 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. (в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ).

3.7. Должности ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ», проректоров замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, замещающие указанные должности и достигшие возраста семидесяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

С проректорами заключается срочный трудовой договор, срок которого не превышает срок окончания полномочий ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.8. Должности ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ», проректоров замещаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.9. 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) проводится его аттестация один раз в пять лет.

3.10. Кроме общих оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками, ректором ФГБОУ ВО «ПГТУ», проректорами являются ст. 336 ТК РФ;

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

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

– достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии.

- при переизбрании на должность нет необходимости заключать новый трудовой договор.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Каждый Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, в том числе на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым Университетом.

4.1.8. Объединение, включая право на вступление в Профсоюз для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора ФГБОУ ВО «ПГТУ», соглашений.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.14. Участие в управлении Университетом в формах, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами, Уставом и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.1.15. Материально-техническое и организационное обеспечение профессиональной деятельности.

4.1.16. Свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.2. Помимо прав, закрепленных п. 4.1. настоящих Правил, педагогические

работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ПГТУ», дополнительно имеют право на:

4.2.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.2.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.2.4. Длительный отпуск в установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Освобождение от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

4.2.6. Выполнение обязанностей, связанных с научной (в том числе научно-технической), экспертно-аналитической и творческой работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом работы, как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

4.2.7. Предоставление дополнительных возможностей для работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, а также участия в мероприятиях, обеспечивающих актуализацию, дополнение и (или) переработку учебных дисциплин действующих учебных планов с целью обеспечения качества преподавания дисциплин, цифровую трансформацию образовательной деятельности.

4.2.8. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Каждый Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.3.2. Соблюдать Устав и Коллективный договор, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ПГТУ», выполнять приказы и распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ», проректоров, а также непосредственного руководителя.

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.3.5. Соблюдать требования по охране труда, способствовать обеспечению безопасности труда.

4.3.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников.

4.3.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

4.3.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

4.3.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.10. Уважать честь и достоинство Работников, обучающихся, а также

других участников трудовых и образовательных отношений.

4.3.11. Своевременно и надлежащим образом выполнять письменные и устные указания (поручения) Работодателя, уполномоченного им лица (т.е. непосредственного или вышестоящего руководителя), отданные в рамках его компетенции и касающиеся выполнения Работником его трудовой функции и должностных обязанностей.

4.3.12. Обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных Работников и обучающихся от их неправомерного использования или утраты.

4.3.13. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), немедленно сообщать о случившемся Работодателю, содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии.

4.3.14. Соблюдать установленный в Университете порядок хранения и учета материальных ценностей и документов, установленный локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.3.15. Своевременно, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения документов об изменении персональных данных, в том числе номера мобильного телефона для связи, предъявлять в отдел кадров документы, подтверждающие изменение соответствующих данных (фамилия и (или) имя и (или) отчество, серия и номер паспорта, адрес места регистрации и проживания, номер телефона и другое).

4.3.16. В случае неявки на рабочее место незамедлительно (в течение первых часов данного рабочего дня (смены)) проинформировать своего непосредственного руководителя о причинах и обстоятельствах неявки, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и сетей связи общего пользования, включая сеть Интернет, корпоративную электронную почту, телефон, мессенджеры, смс-сообщения и другие средства коммуникации.

4.3.17. В периоды и сроки, установленные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ» проходить обучение и аттестацию (при необходимости) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.18. При получении сообщения/уведомления от отдела кадров любым способом фиксированной связи, являться в отдел кадров для ознакомления с информацией, материалами и документами, относящимися к его трудовой деятельности, в указанный срок.

4.3.19. Посещать заседания комиссий, советов, конференции, собрания трудового коллектива своих структурных подразделений и других органов управления ФГБОУ ВО «ПГТУ» в соответствии с локальными нормативными актами.

4.3.20. Не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых и воспроизводимых (размещаемых) в зданиях, строениях, помещениях и на территории ФГБОУ ВО «ПГТУ», в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и сетей связи общего пользования, включая сеть Интернет, корпоративную электронную почту.

4.3.21. Регулярно знакомиться со сведениями, размещенными на

официальном сайте ФГБОУ ВО «ПГТУ» в сети Интернет, информацией, материалами и документами, связанными с его трудовой деятельностью и направляемыми Работодателем на ознакомление/исполнение Работнику.

4.3.22. Не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

4.3.23. Своевременно приступать к осуществлению трудовой деятельности после окончания установленного периода изоляции (обсервации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, санитарными эпидемиологическими правилами, либо периода отстранения от работы по решению Работодателя, принятому в порядке, установленном трудовым законодательством, либо по завершении предоставленного отпуска, в том числе отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

4.3.24. Не допускать без предварительного согласования с руководством размещение и отправку обращений, писем, сообщений, содержащих обозначения и средства индивидуализации ФГБОУ ВО «ПГТУ», его структурных подразделений.

4.3.25. Не допускать действия, которые создают или могут создавать угрозу информационной безопасности ФГБОУ ВО «ПГТУ», в том числе не совершать действия, связанные с вмешательством в работу информационных (автоматизированных) систем, ресурсов и баз данных, информационно-телекоммуникационных сетей ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.3.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.4. Помимо обязанностей, предусмотренных пунктом 4.3. настоящих Правил, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ПГТУ», обязаны:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.4.3. Развивать (формировать) у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.4.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.4.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.4.7. Обеспечивать высокую эффективность учебно-вспомогательного и научного процессов, руководить научно-исследовательской работой обучающихся, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности.

4.4.8. Осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.4.9. Выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся.

4.4.10. Проводить учебные занятия в соответствии с расписанием учебных занятий, соблюдать графики текущей и итоговой аттестаций.

4.4.11. При проведении учебных занятий использовать современные технологии обучения, повышающие эффективность освоения учебного материала, уровень и качество получаемых обучающимися знаний, умений, навыков.

4.4.12. Проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся.

4.4.13. Выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся.

4.4.14. Вести научные исследования, обеспечивающие высокий уровень содержания, активно вовлекать в них обучающихся ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.4.15. Нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов.

4.4.16. Уважать академические и трудовые права и свободы других Работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений.

4.5. Работникам запрещается:

4.5.1. Использование рабочего времени, в том числе ведение телефонных разговоров, для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями и (или) не имеющих отношение к трудовой деятельности.

4.5.2. Использование в личных целях оборудования, программного обеспечения, материальных ценностей, информационно- телекоммуникационных сетей и иных средств связи (включая посещение игровых и развлекательных сайтов, социальных сетей и иных сетевых ресурсов), выделенных и (или) предоставленных Университетом для выполнения Работниками их трудовых функций и должностных обязанностей.

4.5.3. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, находящемуся у Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.

5.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.7. Реализовывать права, предоставленные законодательством в области специальной оценки условий труда.

5.1.8. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.1.9. Направлять Работникам на ознакомление/исполнение информацию, материалы и документы, регулирующие трудовые отношения и связанные с их трудовой деятельностью.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав и Коллективный договор, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ПГТУ» и условия, закрепленные в трудовых договорах с Работниками.

5.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату труда за труд равной ценности.

5.2.6. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором и трудовыми договорами (при совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем ее выплата производится в предшествующий ему рабочий день).

5.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.2.9. Предоставлять Работникам и их представителям полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением.

5.2.10. Знакомить Работников, под подпись, с принимаемыми локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ», регулируемыми трудовые отношения и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, оплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.12. Рассматривать представления органов Профсоюзной организации, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным соответствующим органам и представителям.

5.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Университетом в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ПГТУ».

5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.16. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на их укрепление, устранение потерь рабочего времени.

5.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ПГТУ», подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (на весь период производства по уголовному делу до его прекращения, либо до вступления в силу приговора суда); - лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ).

- 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. (в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-

ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ).

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с законодательными документами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

6.2. Рабочая неделя:

– для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ) – не более 36 часов в неделю (за одну ставку заработной платы (должностного оклада));

– нормальная продолжительность рабочего времени определена в соответствии с трудовым кодексом РФ (ст. 91) и установлена 40 часов в неделю;

– для отдельных категорий работников нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на определенное количество часов в неделю (ст. 92, 350 ТК РФ) и устанавливается: для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II групп – не более 35 часов в неделю; для медицинских работников – не более 39 часов в неделю; для работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Исключение составляют выходные дни, совпадающие с Новогодними каникулами и Рождеством Христовым. Два выходных дня из числа вышеуказанных переносятся Правительством Российской Федерации на другие дни в очередном календарном году (часть вторая статьи 112 ТК РФ).

6.4. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

6.5. Педагогические работники имеют право работать на условиях внутреннего совместительства по другой или такой же должности в свободное от основной работы время, так и в пределах основного рабочего времени. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени по совместительству составляет не более половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели преподавателя (постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников»).

6.6. Продолжительность рабочего времени для работников при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников).

6.7. Сверхурочная работа (работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период при суммированном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

6.8. Привлечение к работе в установленные Работникам выходные дни, нерабочие праздничные дни, в том числе вызванное необходимостью проведения олимпиад, конференций, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей, допускается по приказу ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ» с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюза, если иное не установлено ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему 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.

6.9. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.10. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем указаны в Коллективном договоре.

6.11. В Университете устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для педагогических работников, участвующих в учебном процессе, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Для Работников, работающих на сменной работе (сторожа, дежурные общежития), устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ст. 103 ТК РФ).

6.12. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.13. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником.

Руководители структурных подразделений обязаны представлять в расчетный отдел таблицу учета рабочего времени два раза в месяц:

- с 16 по 17 число (за период с 1 по 15 число текущего месяца);
- с 1 по 2 число (за период с 16 по 30 (31) число предыдущего месяца).

Руководитель структурного подразделения отвечает за учет рабочего времени в структурном подразделении, контролирует фактическое время пребывания Работников данного структурного подразделения на работе.

6.14. За отсутствие Работника в рабочее время на рабочем месте без уважительных причин к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

6.15. Отсутствие Работника на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены), независимо от ее продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 (четырёх) часов подряд в течение рабочего дня (смены), считается прогулом.

За прогул Работодатель вправе применить к Работнику дисциплинарное взыскание в виде увольнения.

6.16. Продолжительность рабочего дня сотрудников ФГБОУ ВО «ПГТУ» 8 часов. Время начала работы – 08 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. Время перерыва – с 12 час. 30 мин. до 13 час. 00 мин.

6.17. Аудиторная (звонковая) работа педагогических работников, участвующих в учебном процессе, зависит от расписания учебных занятий, которые планируют в указанное рабочее время. Продолжительность рабочего времени педагогических работников также регулируется годовым календарным учебным графиком. Действующие нормативные акты: приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Положение о планировании и учете учебной, учебно-методической и прочих видах нагрузки профессорско-преподавательского состава.

6.18. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, вправе выполнять обязанности, связанные с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в университете, так и за его пределами.

6.19. Для уборщиков служебных помещений и дворников время начала работы – 06 час. 30 мин., время окончания работы – 15 час. 00 мин. Время перерыва – с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин.

6.20. Для главного энергетика и группы электриков время начала работы – 08 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 30 мин. Время перерыва – с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

6.21. Для сторожей и дежурных общежития время начала работы – 08 час. 00 мин., время окончания работы – 08 час. 00 мин. следующих суток. Перерывы для отдыха и питания предоставляются в процессе дежурства и подлежат оплате как рабочее время.

6.22. При сменной работе Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Для категории работников, работающих на сменной работе, осуществляется суммированный учет рабочего времени по ст. 104 ТК РФ с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального количества рабочих часов. В случае переработки часов за учетный период часы оплачиваются как сверхурочная работа.

Учетный период – один год.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

6.23. Ночное время – время с 22 часов до 06 часов. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

6.24. При приеме на работу или в процессе трудовых отношений по соглашению между Работником и Работодателем, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.25. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по заявлению Работника:

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), который имеет ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

6.27. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.28. Если режим рабочего времени и времени отдыха Работника отличается от положений, установленных настоящими Правилами, то соответствующий режим указывается в его трудовом договоре.

6.29. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим трудовым законодательством, иными федеральными законами.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ежегодные оплачиваемые основные и дополнительные, без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, учебные, педагогическому персоналу до – 1 года).

7.2. Нерабочими праздничными днями являются по ст. 112 ТК РФ и Указу Главы ДНР от 15.12.2022 № 53:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 11 мая – День Донецкой Народной Республики;
- 12 июня – День России;
- 30 сентября – День возвращения Донецкой Народной Республики в Россию;
- 4 ноября – День народного единства;
- один день (воскресенье) – Светлое Христово Воскресение (Пасха);
- один день (воскресенье) – День Святой Троицы (Троица).

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Правила переноса выходных дней, совпадающих с праздничными днями, не распространяются на выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями новогодних каникул и Рождества Христова (ст. 112 ТК РФ).

7.3. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Исчисление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков (далее – основные отпуска и дополнительные отпуска) производится в календарных днях, т. е. последовательное включение в число дней отпуска всех дней по календарю подряд, в том числе выходных. Правило переноса дней отдыха при совпадении праздничных дней с выходным днем не применяется при расчете отпуска, но нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период основного или дополнительного отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются (и не оплачиваются).

7.4. Продолжительность основного отпуска в зависимости от категории работников (должностей):

- для работников, замещающих педагогические должности (р. I п. 1, 2 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022), предусмотрен удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466;

- для ректора, проректоров предусмотрен удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

- инвалидам – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ с изменениями и дополнениями);

- для всех остальных категорий работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» – 28 календарных дней. Ст. 262 ТК РФ

7.5. Основной отпуск названной продолжительности по категориям персонала предоставляется всем работникам (в том числе работающим по внешнему или внутреннему совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени).

7.6. Работающим по совместительству (в т. ч. и по внутреннему совместительству) основной отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если работник на работе по совместительству не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность основного отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ), либо работник выходит на работу из отпуска для выполнения совмещаемой работы.

7.7. Основные и дополнительные отпуска предоставляются один раз в течение года работы работника. Рабочий год работника исчисляется со дня заключения трудового договора и обычно не совпадает с календарным годом.

7.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Университете (ст. 122 ТК РФ). Шестимесячный срок – это срок, по истечении которого работник получает право на использование отпуска; в рабочем году (рабочий год индивидуален для каждого работника) он имеет право только на один отпуск.

7.9. Профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) отпуск предоставляется, как правило, в летнее каникулярное время. ППС отпуск исчисляется за учебный год (т. е. с 01 сентября по 30 июня). В связи с чем преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, первый отпуск предоставляется с его согласия пропорционально отработанному времени (т. е. с даты поступления на работу по 31 августа) из расчета 4,6 календарных дня за полный отработанный месяц.

7.10. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый ежегодный отпуск по заявлению работника предоставляется авансом:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы в Университете (ст. 260 ТК РФ);

- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа работы в Университете (ст. 123 ТК РФ);

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

- совместителям одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.11. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил основной отпуск, Работодатель может произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 137 ТК РФ. Удержание за неотработанные дни отпуска не производится, если работник увольняется по основаниям,

предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ; п. 1, 2, 4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ; п. 1, 2, 5, 6, 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ.

7.12. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7.13. В стаж работы, дающий право на отпуск, включаются случаи, когда работник фактически не работает, но за ним сохранялось место работы и должность:

- время основного отпуска, нерабочие праздничные дни и другие предоставляемые работникам дни отдыха;
- периоды временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);
- исполнение государственных или общественных обязанностей;
- отпуска с сохранением заработной платы, предоставляемые работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173–176 ТК РФ);
- отсутствие в связи с необходимостью прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. 185 ТК РФ);
- освобождение от работы доноров (ст. 186 ТК РФ);
- при направлении работника на повышение квалификации (ст. 187 ТК РФ).

7.14. В стаж работы, дающий право на отпуск, не включаются:

- отпуска без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года работника (ст. 121 ТК РФ);
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ст. 256, 257 ТК РФ) (при этом дородовый и послеродовый отпуск и сам ежегодный основной отпуск в стаж на отпуск включаются);
- время отсутствия на работе без уважительных причин (ст. 121 ТК РФ).

7.15. При переводе работника с одной должности на другую с разной продолжительностью основного и (или) дополнительного отпусков производится расчет количества дней отпуска по обеим должностям за рабочий год работника.

7.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (основных с учетом дополнительных) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа ФГБОУ ВО «ПГТУ» в срок не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

В графиках предусматривают отпускные периоды (с указанием дат начала и окончания отпусков), с которыми работники знакомятся под подпись.

Графики отпусков помещаются на видных и общедоступных местах в структурных подразделениях (на кафедральных, институтских досках объявлений).

График отпусков обязателен и для работодателя, и для работника (ст. 123 ТК РФ).

Оперативный контроль за соблюдением Работниками графика отпусков со стороны Работодателя осуществляют руководители структурных подразделений.

7.17. Заявление о предоставлении отпуска, не предусмотренного графиком отпусков, переносе отпуска подлежит подписанию Работником и согласованию

с его непосредственным руководителем, заведующим учебным отделом (для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ПГТУ»), Профсоюзным комитетом (при переносе отпуска).

7.18. Подписанное и согласованное в установленном порядке заявление о предоставлении отпуска, не предусмотренного графиком отпусков, о переносе отпуска подлежит передаче Работником в отдел кадров в следующие сроки:

- не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до даты начала отпуска (для отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком);

- не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты начала отпуска (для иных оплачиваемых отпусков).

7.19. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.20. Отзыв из отпуска допускается на основании мотивированного ходатайства руководителя структурного подразделения только с письменного согласия работника (зафиксированного на ходатайстве руководителя) с одновременным указанием, по выбору работника, времени последующего предоставления неиспользованной части отпуска. Отзыв производится только по уважительным причинам.

Отзыв из отпуска беременных женщин, работников, работающих во вредных условиях труда, и работников в возрасте до 18 лет запрещен (ст. 125 ТК РФ).

7.21. Неиспользованный по уважительным причинам отпуск за прежний год должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего (учебного) года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

7.22. Запрещено непредоставление ежегодного отпуска в течение 2 лет подряд (ст. 124 ТК РФ);

7.23. На отпуск с последующим увольнением имеет право любой работник (за исключением случаев увольнения за виновные действия, прогул), но при этом он может отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день отпуска.

7.24. При увольнении всем категориям работников выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). Если рабочий (учебный) год полностью не отработан, то дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам.

7.25. Отпуска без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого устанавливается по соглашению работника и работодателя (ст. 128 ТК РФ);

- Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании заявления работника: участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по возрасту – 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 5 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

7.26. Целевые отпуска (отпуска в связи с рождением ребенка; учебные отпуска):

– отпуска по беременности и родам предоставляются по заявлению женщины и на основании листка нетрудоспособности. По истечении больничного листа по заявлению женщины и копии свидетельства о рождении ребенка предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. По заявлению женщины во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Данные виды отпусков регулируются ст. 255–257 ТК РФ;

– работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые, кроме направленных на обучение Работодателем по трудовому договору или соглашению об обучении. Порядок предоставления гарантий и компенсаций регулируется ст. 173–177 ТК РФ;

– целевой отпуск предоставляется в сроки, обозначенные в больничном листе или справке-вызове. Перенос целевых отпусков на иное время невозможен.

7.27. Отпуска профессорско-преподавательского состава:

На основании действующего законодательства об образовании и ст. 335 ТК РФ кроме ежегодного основного удлиненного отпуска продолжительностью 56 календарных дней ППС не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются в установленном законодательством порядке.

7.28. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

Гарантии работникам при прохождении диспансеризации установлены ст. 185.1. ТК РФ:

– на один рабочий день раз в три года работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на один рабочий день один раз в год для работников, достигших возраста сорока лет, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на два рабочих дня один раз в год для работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на два рабочих дня один раз в год для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы осуществляется на основании личного заявления работника.

7.29. Любой вид отпуска оформляется приказом Работодателя.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

8.2. В Университете применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии.

8.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

8.4. Решение о поощрении Работника принимает ректор на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя Работника и издает приказ о поощрении Работника с указанием конкретного вида поощрения.

8.5. За особые трудовые заслуги Работники могут представляться к награждению государственными и ведомственными наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками), присвоению почетных званий.

8.6. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке. Основанием для внесения записи в трудовую книжку является приказ, распоряжение или иной распорядительный документ (копия поощрительного документа без указания распорядительного документа не является основанием для внесения записи в трудовую книжку).

9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 189 ТК РФ), федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ», трудовым договором. Заключая трудовой договор, Работник принимает на себя обязанность соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха, исполнять приказы и распоряжения Работодателя и т.д.

9.2. Нарушением трудовой дисциплины является:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.4. До наложения взыскания от Работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника. Наряду с этим за это же нарушение трудовой дисциплины Работодатель может лишить работника премии (полностью или частично), других поощрительных выплат, определенных Положением об оплате труда или установленных соответствующим условием трудового договора.

9.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия Работника). В случае отказа Работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.11. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не вносится (исключение составляют случаи, когда дисциплинарным взысканием является увольнение).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГТУ»


 М. В. Романенко

«17» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»


 И. В. Кущенко

«17» апреля 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и правила его предоставления

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1	2	3
1.	Проректор по АХР	7
2.	Главный инженер, главный энергетик, главный механик	5
3.	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник планово-финансового отдела, начальник отдела кадров, начальник общего отдела, начальник юридического отдела, начальник отдела охраны труда и экологии, начальник отдела качества обеспечения образования, лицензирования и аккредитации, начальник отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации, заведующий архивом, заведующий учебным отделом	5
4.	Директор научно-технической библиотеки, директор центра информационных технологий и систем управления автоматизацией	5
5.	Ведущий экономист, экономист планово-финансового отдела, специалист отдела кадров, ведущий бухгалтер, бухгалтер	3
6.	Заведующий общежитием	3

Понятие ненормированного рабочего дня содержится в ст. 101 ТК РФ: «Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 116 ТК РФ).

Правила предоставления

1. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения руководителя (в т. ч. и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3. Ненормированный рабочий день не устанавливается:

- инвалидам I или II группы;
- внешним или внутренним совместителям;
- работникам, которые трудятся в режиме неполного или сокращенного рабочего дня.

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или, по желанию работника, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

6. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной
организации работников
ФГБОУ ВО «ПГТУ»



М. В. Романенко

« 17 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. ректора
ФГБОУ ВО «ПГТУ»



И. В. Кущенко

« 17 » апреля 2024 г.

Соглашение по охране труда

Администрация ФГБОУ ВО «ПГТУ» в лице и.о. ректора Кущенко И.В. и профсоюзный комитет в лице председателя профсоюзной организации работников Романенко М.В. заключили настоящее Соглашение на проведение в 2024-2025 году следующих мероприятий по охране труда:

п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Проведение специальной оценки условий труда (далее-СОУТ) в подразделениях ФГБОУ ВО «ПГТУ»	В течение года с момента создания нового рабочего места и 1 раз в 5 лет на рабочих местах с классами 3.1-3.3	Лицензированное предприятие
2.	Обучение и периодическая проверка знаний требований охраны труда работников ФГБОУ ВО «ПГТУ» по соответствующим программам	По истечении срока предыдущей проверки знаний	Отдел охраны труда и экологии (далее-ООТ)
3.	Обучение работников рабочих профессий безопасным методам и приемам выполнения работ. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим	По истечении срока предыдущей проверки знаний	ООТ
4.	Проведение идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков на рабочих местах для принятия мер по снижению рисков	В течение года	Лицензированное предприятие
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	По мере необходимости	Структурные подразделения с участием ООТ
6.	Разработка документов по охране труда в структурных подразделениях, в том числе во вновь создаваемых подразделениях	В течение года	НПАОТ разработанные и утвержденные Ростехнадзором

7.	Разработка и печать журналов инструктажей по охране труда	По мере необходимости	ООТ, полиграфический центр
8.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности с оформлением паспортов заземляющих устройств	По плану(каждый объект 1 раз в три года)	АХЧ
9.	Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	По плану ООТ и при приеме на работу	ООТ и отдел кадров
10.	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи	по заявкам от структурных подразделений	ООТ, АХЧ
11.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, компенсацией на приобретение молока	по факту отработанного времени (за смену)	ООТ, АХЧ
12.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ (по заявкам руководителей)	По заявкам руководителей	Руководители структурных подразделений, закупка -АХЧ, ООТ
13.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами	По заявкам руководителей структурных подразделений	Руководители структурных подразделений, АХЧ,ООТ
14.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	По плану	АХЧ
15.	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	По плану	АХЧ
16.	Ремонт жилых помещений в студенческих общежитиях	постоянно	АХЧ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГТУ»

 М. В. Романенко



« 17 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»

 И. В. Кущенко



« 17 » апреля 2024 г.

Положение о комиссии по охране труда во ФГБОУ ВО «ПГТУ»

1. Положение о комиссии по охране труда в ФГБОУ ВО «ПГТУ» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 224 ТК РФс целью организации совместных действий Работодателя, Работников и Профсоюзной организации сотрудников Приазовского государственного технического университета (далее - Профсоюз) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии.

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в Университете, а также одной из форм участия Работников в управлении охраной труда. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти по г. Мариуполю в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность Работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства по г. Мариуполю, другими органами государственного надзора (контроля).

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики об охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

6. Задачами комиссии являются:

6.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий Работодателя, Работников, Профсоюза по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

6.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов Работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав Работников;

6.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за

правильностью обеспечения и применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.4. Подготовка и представление Работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

6.5. Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступивших особых мнений, а также замечаний и предложений Профсоюза;

6.6. Содействие Работодателю в информировании Работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся Работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

7. Функциями комиссии являются:

7.1. Рассмотрение предложений Работодателя, Работников и Профсоюза с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда Работников;

7.2. Содействие Работодателю в организации обучения Работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей Работников по охране труда;

7.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработке предложений (рекомендаций) Работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда, устранению выявленных нарушений;

7.4. Информирование Работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.5. Информирование Работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.6. Информирование Работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействии осуществляемому у Работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

7.7. Содействие Работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований для определенной категории работников и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве в Университет;

7.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче молока

Работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда;

7.9. Содействие Работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

7.10. Содействие Работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда;

7.11. Подготовка и представление Работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения Работников, соблюдающих требования охраны труда;

7.12. Подготовка и представление Работодателю, Профсоюзу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

7.13. Содействие Работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

8. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

8.1. Запрашивать от Работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

8.2. Заслушивать на заседаниях комиссии сообщения Работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других Работников по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах Работников и соблюдении их гарантий прав на охрану труда;

8.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений Работодателя и иных должностных лиц, других Работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить Работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

8.5. Вносить Работодателю предложения о стимулировании (поощрении) Работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

8.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, представлением Работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

9. Комиссия создается по инициативе Работодателя и (или) по инициативе Работников либо Профсоюза на паритетной основе (каждая сторона имеет

один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей Работодателя и Профсоюза.

10. Численность комиссии определяется в зависимости от численности Работников, занятых у Работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы Работодателя и Работников.

11. Выдвижение в комиссию представителей Работников может осуществляться на основании решения Профсоюзной конференции работников ФГБОУ ВО «ПГТУ», либо по ее поручению Профсоюзной организацией ФГБОУ ВО «ПГТУ».

12. Состав комиссии утверждается приказом Работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем комиссии является непосредственно Работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель Профсоюза, секретарем - работник отдела охраны труда и экологии.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем комиссии.

15. Члены комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед Профсоюзом о проделанной работе в комиссии. Профсоюз вправе отзывать из состава комиссии своих представителей и выдвигать в ее состав новых представителей. Работодатель вправе своим приказом (распоряжением) отзывать своих представителей из состава комиссии и назначать вместо них новых представителей.

Обеспечение деятельности комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда и т.п.) устанавливаются Коллективным договором, локальным нормативным правовым актом Работодателя.

В данном коллективном
договоре Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Приазовский государственный
технический университет»
пронито и пронумеровано
_____ листов

От работников:

Сидорова М.В.

(ФИО)

подпись
МП (при наличии)

От работодателя:

Клищенко Ч.В.

(ФИО)

подпись
МП (при наличии)



*Сверено 44 мест
заведующей сектором
по вопросам труда
и социально-трудовых
отношений УИСТН
Администрации
Мовтнвовой районо
города Мариуполя*

[Handwritten signature]

Г.В. Маркова