УТВЕРЖДЕН ЗАРЕГИСТРИРОВАН

решением конференции Башкирским республиканским

работников ФГБОУ ВО комитетом Профсоюза работников

«БГПУ им.М.Акмуллы» народного образования и науки РФ

Ректор университета Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.М.Асадуллин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Пронина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. рег. №\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель профсоюзной

Организации работников

ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.Б.Латыпова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ФГБОУ ВО Башкирского государственного**

**педагогического университета им.М.Акмуллы**

**на 2018-2020 годы**

Уфа 2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № раздела | Название раздела | Стр. |
| Раздел 1 | Общие положения | 4 |
| Раздел 2 | Трудовые отношения | 7 |
| Раздел 3 | Оплата труда | 19 |
| Раздел 4 | Охрана труда | 21 |
| Раздел 5 | Социальные гарантии и льготы | 25 |
| Раздел 6 | Гарантии прав членов профсоюза и деятельности профсоюзного органа | 28 |
| Раздел 7 | Контроль выполнения Коллективного договора.  Ответственность сторон за невыполнение обязательств по коллективному договору | 30 |
| Раздел 8 | Заключительные положения | 31 |
| Прил. 1 | Правила внутреннего трудового распорядка | 32 |
| Прил. 2 | Положение об оплате труда работников университета | 63 |
| Прил. 3 | Положение о порядке установления стимулирующих выплат | 77 |
| Прил. 3 А | Система критериев, показателей и методических рекомендаций для установления стимулирующих надбавок НПР | 88 |
| Прил. 3 Б | Система критериев, показателей и методических рекомендаций для установления стимулирующих надбавок зав. кафедрой | 102 |
| Прил. 3 В | Система критериев, показателей и методических рекомендаций для установления стимулирующих надбавок декану/директору | 104 |
| Прил. 4 | Форма расчетного листка | 106 |
| Прил. 5 | Перечень работ с тяжелыми, вредными условиями труда | 107 |
| Прил. 6 | Список должностей с ненормированным рабочим днем | 110 |
| Прил. 7 | Положение о порядке награждения работников университета | 112 |
| Прил. 8 | Соглашение по охране труда и санитарии | 122 |
| Прил. 9 | Контингент лиц, подлежащих медицинским осмотрам | 124 |
| Прил. 10 | Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи | 127 |
| Прил. 11 | Рекомендуемое время пребывания на рабочих местах при температурах воздуха ниже и выше допустимых величин | 128 |
| Прил. 12 | Перечень средств и медикаментов для аптечки | 129 |
| Прил. 13 | Положение о порядке обеспечения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты работников и студентов Университета | 130 |
| Прил. 13 А | Перечень инвентаря, необходимого для проведения весенних и осенних экологических субботников | 141 |
| Прил. 13 Б | Форма заявки на приобретение спецодежды | 142 |
| Прил. 13 В | Форма личной карточки учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений | 143 |
| Прил. 14 | Положение об организации работы по охране труда | 144 |
| Прил. 15 | Положение о системе управления охраной труда | 158 |
| Прил. 15 А | Перечень документации по охране труда в структурных подразделениях университета | 165 |
| Прил. 15 Б | Список профессий (должностей) работников, освобожденных от первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте | 167 |
| Прил. 15 В | Схема управления охраной труда в университете | 170 |
| Прил. 16 | Положение о Попечительском совете | 171 |
| Прил. 17 | Положение о комиссии по трудовым спорам | 178 |

# РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Определения

**Работодатель –** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»), далее – БГПУ им. М. Акмуллы, Университет, Администрация.

**Представители работодателя** – интересы Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем представляют ректор БГПУ им. М. Акмуллы, а также уполномоченные им лица в соответствии со ст. 33 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно ст. 20 Трудового кодекса Российской Федерации права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляются органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

**Работники Университета –** физические лица, состоящие в трудовых отношениях с БГПУ им. М. Акмуллы (далее – Работники).

**Представители Работников -** Первичная профсоюзная организация Башкирского государственного педагогического университета профсоюза работников народного образования и науки РФ, являющаяся представительным органом Работников БГПУ им. М. Акмуллы в социальном партнерстве (далее – Профсоюз), коллегиальным органом управления которой является Профсоюзный комитет (далее – Профком, Профсоюзный комитет), возглавляемый председателем.

**Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем (далее – Коллективный договор, Договор) в лице их представителей. Коллективный договор направлен на усиление социальной защищенности Работников и обеспечение стабильной эффективной деятельности Университета.

## 1.2 Стороны, цели и задачи коллективного договора

**1.2.1** Коллективный договор разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ «Об образовании в РФ»; Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Законом РБ «О профессиональных союзах»; Уставом ФГБОУ ВПО БГПУ им.М.Акмуллы и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.2.2** Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

от имени Работодателя – Ректор БГПУ им. М. Акмуллы профессор Р.М. АСАДУЛЛИН, действующий на основании Устава Университета и трудового законодательства РФ;

от имени Работников – профсоюзная организация работников БГПУ им. М. Акмуллы в лице председателя Профкома доцента З.Б. ЛАТЫПОВОЙ, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. №10-ФЗ, трудового законодательства РФ.

**1.2.3** Работники университета, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить личным заявлением профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, перечислив на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию университета) денежные средства в размере 1% месячной заработной платы (ст.377 ТК РФ).

Лица, вновь поступающие на работу, принимаются в члены профсоюза на основании личного заявления и при условии перечисления на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию университета) денежные средства в размере 1% месячной заработной платы.

**1.2.4** Цели и задачи коллективного договора

Целью Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов коллектива и деятельности Университета для обеспечения эффективной работы Университета, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения работников, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

Профком содействует деятельности Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка БГПУ им. М. Акмуллы (в дальнейшем – ПВТР) (Приложение №…) работниками по укреплению производственной и учебной дисциплины.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

* создания системы социально – трудовых отношений в Университете, максимально способствующей его стабильной и производственной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
* установления социально – трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
* повышения уровня жизни работников и членов их семей;
* создания благоприятного психологического климата в коллективе;
* практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

**1.2.5** Утверждение коллективного договора и обсуждение итогов его выполнения осуществляется на конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников университета (далее – Конференция), норма представительства на которую определяется совместным решением Ученого совета и профкома.

**1.2.6** Договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания

его сторонами. За три месяца до окончания срока действия Договора представители сторон начинают коллективные переговоры и либо продляют действие договора, либо заключают новый коллективный договор.

В течение срока действия колдоговора работники не выдвигают новых требований по вопросам труда, социально – экономическим вопросам.

**1.2.7** Для ведения переговоров по заключению коллективного договора, а также для проверки хода и итогов его выполнения приказом ректора университета создается комиссия из равного числа представителей сторон на срок действия договора (далее – комиссия).

**1.2.8** В течение срока действия Коллективного договора, в исключительных случаях, стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основании взаимной договоренности. Предлагаемые изменения и дополнения рассматриваются Комиссией по заключению колдоговора, утверждается Конференцией, подписываются Ректором, председателем Профкома и оформляется в виде приложения к Коллективному договору.

**1.2.9** Все последующие изменения настоящего Коллективного договора в части использования финансовых и материальных ресурсов Университета реализуются в рамках утвержденного Ректором плана финансово – хозяйственной деятельности, а также в соответствии с законодательством РФ.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.41, 44 ТК РФ).

**1.2.10** Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также соответствующим органом по труду. Ежегодно итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном заседании ректората и Профкома.

**1.2.11** Колдоговоробязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками БГПУ им.М.Акмуллы.При невыполнении обязательств по колдоговору к виновным применяются взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

**1.2.12** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

**1.2.13** Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

**1.2.14** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются обеими сторонами путем проведения переговоров.

**1.2.15** При возникновении споров с администрацией, связанных с применением положений колдоговора, работники университета вправе обратиться в профком для их разрешения с участием профкома в оперативном порядке. Если спор не будет разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

**1.2.16** Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

**1.2.17** Положения коллективного договора принимаются во внимание при разработке правил, положений, инструкций, приказов по вопросам оплаты труда, обеспечения условий труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

**1.2.18** Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ректором университета, либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий коллективный договор.

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

**1.2.20** Подписанный сторонами Договор, приложения к нему в течение семи дней со дня подписания направляются Администрацией в Министерство семьи, труда и социальной защиты населения РБ для уведомительной регистрации.

**1.2.21** Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

# РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

## 2.1 Обязательства работодателя в обеспечении трудовых прав работников

**2.1.1** Прием на работу и увольнение работников осуществляется по трудовому договору в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учетом положений, определенных в Уставе университета, Правилах внутреннего трудового распорядка и в настоящем коллективном договоре. При этом условия, вносимые в трудовой договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предоставляемыми ему действующим законодательством, Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

**2.1.2** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Все изменения, дополнения к трудовому договору работников университета выполняются в письменной форме в виде дополнительного соглашения и также подписываются работодателем и работником.

Трудовой договор является правовым основанием для издания приказа о приеме на работу.

**2.1.3** Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен срочный трудовой договор.

**2.1.4** Трудовые договоры на замещение должностей научно – педагогических работников в университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами Трудового договора.

**2.1.5** Заключению трудового договора на замещение должности научнопедагогического работника в университете, переводу на должность научнопедагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, предусмотренном Положением, принятом на Ученом Совете университета и утвержденном ректором.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно – педагогического 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.

**2.1.6** Не проводится конкурс на замещение:

* должностей декана факультета, директора института и заведующего кафедрой (данные должности являются выборными);
* должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
* должностей научно – педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

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

При переводе на должность научно – педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работников может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

**2.1.8** Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

**2.1.9** По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции работника, по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся студентов, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы университета, изменение образовательных программ и т.п.). (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в университете работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.1.10** Работодатель обязан:

1. при приеме на работу ознакомить работника под роспись с Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2018 – 2020 годы, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, настоящим Договором, иными действующими в университете локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
2. не допускать ухудшения положения работника, установленного действующим Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2018 – 2020 годы, и настоящим Договором;
3. доводить до сведения работников, в том числе через газету «Аудитория» и информационный сайт университета, новые законодательные акты и постановления Минобрнауки РФ, касающиеся вопросов труда, его нормирования и оплаты, не позднее чем через 15 дней после их поступления в университет;
4. при обращении работника в профсоюзный комитет работников по поводу возникшего с работодателем разногласия при заключении трудового договора представлять в профсоюзный комитет работников трудовой договор или его проект, объяснение о причинах разногласия.

**2.1.11** Работодатель обязуется не допускать экономически и социальнонеобоснованное сокращение работников. В случае возможного сокращения заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменную информацию о сокращении численности и штатов, планы – графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения (если увольняется 10 и более процентов работников университета – в течение 3-х месяцев) Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета:

1. прекращает прием новых работников;
2. ограничивает применение сверхурочных работ, совмещение должностей, работ в выходные и праздничные дни;
3. принимает меры по созданию дополнительных рабочих мест и опережающего обучения высвобождаемых работников, перемещает их внутри университета на освободившиеся рабочие места;
4. по соглашению с работниками переводит их на режим неполного рабочего времени, либо вводит режим неполного рабочего времени по университету, в отдельных подразделениях, с предупреждением об этом работников не позднее, чем за два месяца.
5. снижает административно – управленческие расходы в пределах внебюджетных средств.

**2.1.12** При сокращении численности штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

**2.1.13** В случаях расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации или сокращения численности или штата работников организации (п.п. 1, 2 ч.1 ст.81 ТК РФ) работникам, получившим уведомление об увольнении по этим основаниям, Работодатель предоставляет свободное от работы время, не менее 4 часов в неделю, для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

а) лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

б) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

в) лица, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;

г) лица, имеющие трех и более детей.

**2.1.15** При появлении рабочих мест в университете, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из университета в связи с сокращением численности или штата.

**2.1.16** Увольнение по инициативе работодателя, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа работников университета в следующих случаях:

а) сокращения численности или штата работников;

б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин

трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

**2.1.17** В целях повышения эффективности труда, поощрения работников, соревновательности между ними и коллективами работодатель и профком организуют и проводят:

* рейтинги факультетов (институтов) и кафедр;
* профессиональные конкурсы на лучшего профессора, доцента, преподавателя, ассистента, куратора.

**2.1.18** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете применяются следующие виды морального поощрения:

* благодарственное письмо Ректора Университета;
* объявление благодарности в приказе по Университету;
* награждение Почетной грамотой БГПУ им. М. Акмуллы;
* награждение медалью « В.А. Сухомлинский»;
* помещение в Галерею профессоров БГПУ им. М. Акмуллы;
* присвоение звания «Ветеран труда БГПУ им. М. Акмуллы»;
* представление к награждению ведомственными, отраслевыми**,** региональными и государственными наградами Российской Федерации.

Порядок и условия награждения работников Университета определяются соответствующим локальным нормативным актом (Приложение № …).

**2.1.19** В Университете могут вводиться и применяться другие виды поощрений, положения о которых после рассмотрения Ученым Советом утверждаются Ректором и становятся приложениями к Коллективному договору.

**2.1.20** При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемым в служебные командировки.

**2.1.21** С целью повышения правовой грамотности работников Администрация и профком организуют и проводят учебу руководителей подразделений и профсоюзного актива всех уровней не реже одного раза в год.

**2.1.22** Трудовые споры между работником и Работодателем рассматриваются комиссией по трудовым спорам Университета в соответствии с законодательством РФ и локальным нормативным актом Университета (Приложение № …).

**2.1.23** В случае поступления кРаботодателюжалобы или заявления на действия или поведение работника от других работников и студентов работник имеет право ознакомиться с содержанием соответствующего документа.

**2.1.24** Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

## 2.2 Рабочее время

**2.2.1** Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

**2.2.2** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка университета (ст.91 ТК РФ), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом университета.

**2.2.3** Для педагогических работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (как правило, в субботу и воскресенье), кроме лиц, работающих по графику сменности.

При этом для учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: воскресенье – общий выходной день, второй выходной день устанавливается по скользящему графику.

Продолжительность рабочего времени работников регулируется уставом университета, настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Работодатель обеспечивает точный и своевременный учет рабочего времени в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

**2.2.4** Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

а) для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов

в неделю;

б) для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

в) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35

часов в неделю;

г) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам [специальной оценки](consultantplus://offline/ref=4A41B44B9D5732871A9C7B6D11F71930144BCE03D24F5ED9CAD562D45D7DB1FF9A37770CC65B8676g2qFI) условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 класса или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

д) для медицинских работников рабочая неделя не должна превышать 39 часов (ст.350 ТК РФ).

**2.2.5** Работодатель устанавливает режим гибкого рабочего времени по просьбе работников – матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, если это не приводит к нарушению нормального хода учебного или производственного процесса.

**2.2.6** Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных в ч. 2 ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой выходной день отдыха.

**2.2.7** В случаях, предусмотренных в ч.2 ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома университета. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, беременные женщины должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Привлечение к сверхурочным работам осуществляется по письменному распоряжению руководителя структурного подразделения, Администрации с последующим изданием Администрацией соответствующего приказа.

**2.2.8** Привлечение работников университета к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором и должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда (Приложение № …).

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

**2.2.10** Администрация обязуется:

1) устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

* беременной женщины (с сохранением заработной платы);
* одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего 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 РФ.

1. не планировать в расписании учебных занятий без согласия преподавателя университета, работающего на 1 ставку, более 6 часов непрерывной аудиторной нагрузки (лекции, практические, лабораторные или семинарские занятия). При составлении расписания обеспечить, чтобы перерывы между занятиями не превышали двух академических часов.
2. женщинам – преподавателям, имеющим детей дошкольного и младшего школьного возраста, не планировать, по возможности, занятия по субботам.

## 2.3 Норма труда педагогических работников

**2.3.1** Режим рабочего времени педагогических работников университета определяется в пределах 36-часовой рабочей недели за 1 ставку.

**2.3.2** В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

**2.3.3** Расчет и планирование годовой учебной нагрузки педагогическим работникам производится исходя из норм времени на основные виды работ педагогической деятельности, утвержденных ректором университета на основании решения Ученого Совета Университета.

Ответственность за распределение учебной нагрузки, за ее реальность и выполнение каждым работником несет руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой, директор колледжа).

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Расстановка педагогических кадров осуществляется Работодателем с учетом необходимости сохранения объема учебной нагрузки не менее чем на 1 ставку и преемственности преподавания предметов. В зависимости от динамики контингента студентов объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику при распределении учебной нагрузки, а также в момент избрания (для профессорскопреподавательского состава), может быть изменен по правилам статьи 74 Трудового кодекса РФ с предварительным уведомлением не позднее чем за 2 календарных месяца.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в университете, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели кафедры университета, для которых университет является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой на кафедре в объеме, не менее чем на ставку заработной платы. При этом, должны соблюдаться требования федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в части наличия необходимого уровня образования, а также исполнения требований о привлечении представителей работодателей к реализации образовательных программ.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка профессорско-преподавательскому составу может быть разной в первом и втором учебных семестрах.

**2.3.4** При условии обеспечения педагогических работников, для которых Университет является основным местом работы, учебной нагрузкой не менее чем на одну ставку, Университет вправе привлекать к педагогической деятельности внутренних и внешних совместителей.

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

**2.3.5** Предельный уровень учебной нагрузки на ставку профессорскопреподавательского состава университета устанавливается не выше 900 часов в год. Профессорско-преподавательскому составу разрешается работать на условиях внутреннего совместительства не более чем на 0,5 ставки.

**2.3.6** Для преподавателей колледжа устанавливается норма часов работы за ставку заработной платы в количестве 720 часов в год. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом в количестве 1440 часов.

**2.3.7** Режим выполнения учебной нагрузки регулируется расписанием учебных занятий. Составление расписаний занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями.

Режим выполнения обязанностей по научно-исследовательской, учебнометодической и другим направлениям работ регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией, индивидуальным планом педагогического работника, годовым календарным учебным графиком,

**2.3.8** Преподавателям предусматривается по возможности один свободный день в неделю для научной и методической работы и повышения квалификации.

Для осуществления консультационной деятельности среди студентов, выполнения иных обязанностей в пределах должностных обязанностей заведующий кафедрой устанавливает для преподавателя один день обязательного присутствия на кафедре. При этом преподаватель должен не менее 4 часов присутствовать на кафедре.

**2.3.9**  Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, за часы преподавательской работы, выполненных в течение учебного года сверх учебной нагрузки, производится дополнительно.

## 2.4 Время отдыха, отпуска

**2.4.1** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График очередных отпусков научно - педагогических работников не должен противоречить графику учебного процесса и расписанию занятий. В случае необходимости привлечения педагогических работников к работе в летнее время (к примеру, участие в приемной кампании, полевые практики и пр. ) руководитель структурного подразделения при составлении расписания занятий должен предусмотреть необходимость предоставления работнику части ежегодного оплачиваемого отпуска в течение учебного года, и указать этот период в графике отпусков.

График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

**2.4.2** По соглашению между работником и Администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее14 календарных дней.

**2.4.3** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе Работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника с учетом ограничений, накладываемых статьями 124, 125 ТК РФ.

**2.4.4** При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается для работников, перечисленных в части третьей ст.126 ТК РФ.

**2.4.5** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

**2.4.6** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При задержке выплаты по соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на соответствующее количество дней задержки.

**2.4.7** Правом на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в университете. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

**2.4.8** Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, который суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным).

Перечень профессий и должностей, предполагающих выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска приведены в Приложении № ...

**2.4.9** Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по представлению руководителя структурного подразделения или по личному заявлению работника подписанного руководителем структурного подразделения (Приложение № 6).

**2.4.10** Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы:

* в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев и сестер – от 3 до 5 дней;
* в случае регистрации брака – от 3 до 5 дней;
* в случае регистрации брака детей – 2 дня;
* при необходимости ухода за больным членом семьи, когда листок нетрудоспособности не выдается – 2 рабочих дня;
* при рождении ребенка отцам новорожденных детей – 2 дня;
* для сопровождения в первый день учебного года - 1 день, в первый класс – до 5 дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
* для проводов детей в армию – до 3-х дней;
* женщинам, воспитывающим трех и более детей в возрасте до 16 лет – по 1 дню ежемесячно;
* при стихийном бедствии, аварии в доме, паводке и т.п. – до 3-х дней в году.

**2.4.11** При отсутствии в течение календарного года листка нетрудоспособности работнику, кроме ППС, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы до 3-х дней по заявлению работника, согласованного с руководителем структурного подразделения.

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

**2.4.13** Для завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук работникам университета предоставляется отпуск с сохранением заработной платы в соответствии с действующим законодательством продолжительностью соответственно три или шесть месяцев в порядке, установленном положениями об аспирантах, докторантах и соискателях.

**2.4.14** При согласии руководителя структурного подразделения работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы для проведения сезонных работ на приусадебном участке, продолжительностью до одного месяца в год.

**2.4.15** Работникам, нуждающимся в послеоперационной реабилитации (или после тяжелой болезни) по согласованию с Работодателем может быть предоставлен очередной отпуск вне графика по личному письменному заявлению.

**2.4.16** Для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств фонда социального страхования.

**2.4.17** Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, матери, имеющей ребенка в возрасте от трех до шести лет, устанавливаются дополнительные ежегодные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней.

По ходатайству профсоюзного комитета работников матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком – инвалидом или ребенком, страдающим хроническим заболеванием, до достижения им возраста 3-х лет, указанный ежегодный отпуск продлевается на срок до одного года до достижения ребенком шестилетнего возраста.

**2.4.18** Педагогические работники университета, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

**2.4.19** По согласованию с работодателем работнику университета может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

**2.4.20** Работникам из числа ППС, заключившим трудовой договор с Работодателем о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты, выплачивается денежная компенсация за ежегодный оплачиваемый отпуск, компенсация включается в ставку почасовой оплаты труда.

**2.5. Обязанности работников** Работники университет обязуются:

1. соблюдать Устав университета, Правила внутреннего распорядка, трудовую и гражданскую дисциплину, содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в своем структурном подразделении и университете;
2. добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии со своей должностью, приказы ректора, распоряжения и указания своих руководителей, соблюдать условия трудового договора;
3. своевременно оповещать Администрацию о невозможности по

уважительным причинам выполнять свою работу;

1. постоянно совершенствовать свою профессиональную подготовку;
2. бережно относиться к имуществу университета;
3. правильно и по назначению использовать для работы оборудование, технические средства и другое имущество университета, нести в установленном порядке ответственность за его утрату и порчу.

Наряду с вышеуказанными обязанностями научно-педагогические работники обязаны:

1. обеспечивать высокую эффективность образовательного и научного процессов;
2. формировать у студентов профессиональные качества и развивать творческие способности, инициативу и самостоятельность;
3. соблюдать нормы педагогической этики в любых формах общения с обучающимися;
4. научно-педагогические кадры обязаны повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет в образовательных учреждениях системы повышения квалификации, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения и прохождения стажировок, участия в семинарах, также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

# РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА

**3.1** Система оплаты труда в Университете регламентируется «Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВПО «БГПУ им.М.Акмуллы», утвержденным ректором с учетом мнения Профсоюза, настоящим Договором, иными локальными нормативными актами Университета.

Система оплаты труда устанавливается Администрацией с учетом мнения профкома университета и руководителей структурных подразделений.

**3.2** В заработную плату входит: - должностной оклад;

* выплаты компенсационного характера; - выплаты стимулирующего характера.

**3.3** Заработная плата работникам университета выплачивается 2 раза в месяц:

* за 1 половину – до 18 числа текущего месяца;

- за 2 половину – до 3 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в предшествующий день. Заработная плата за декабрь – до 28 декабря.

* 1. Выдача заработной платы штатным работникам осуществляется путем перевода на картсчет (с использованием пластиковых карт).
  2. При выплате заработной платы Администрация обязана извещать по желанию работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка устанавливается Администрацией с учетом мнения профкома (Приложение № …).
  3. Должностной оклад устанавливается работнику за надлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, расписанием занятий, индивидуальным планом педагогического работника. Размер должностного оклада определяется в соответствии с профессионально-квалификационными группами по каждой группе профессий, являющимися неотъемлемым приложением к Положению по оплате труда.
  4. Компенсационные выплаты - установленные законодательством и локальными нормативными актами университета доплаты и надбавки компенсационного характера к базовому окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и др.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда устанавливаются компенсационные выплаты размерах и порядке, предусмотренным Положением об оплате труда.

Перечень таких работ разрабатывается в соответствии с заключением о специальной оценке условий труда и устанавливается Положением об оплате труда работников Университета.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

При замещении временно отсутствующего работника оплата за замещение производится согласно Положению об оплате труда.

Работа в выходной и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере:

* работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – не менее двойной дневной или часовой ставки;
* работникам, получающим месячный оклад – не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 ч. до 06.00 ч. утра). Размер доплаты составляет не менее чем 20 % от часовой тарифной ставки за час работы Работника, за исключением работников, у которых по трудовому договору предусмотрена работа в ночное время.

* 1. Администрация в пределах имеющихся средств устанавливает размеры выплат стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты должны быть направлены на вознаграждение за качественное выполнение должностных обязанностей, а также стимулировать работников к выполнению системы показателей и критериев, необходимых для установления стимулирующей выплаты (система эффективного контракта).
  2. При индексации фонда оплаты труда на основании законодательных или нормативных актов правительства РФ производится индексация должностного оклада работников, зафиксированного в трудовом договоре.
  3. Руководители структурных подразделений обязаны регулярно информировать членов своих трудовых коллективов о выплатах стимулирующего характера и иных формах поощрений, установленных работникам (на заседании кафедр, на собраниях коллективов или других форматах).
  4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив Администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
  5. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.
  6. Работодатель и (или) уполномоченные представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
  7. При нарушении Администрацией установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, и других выплат, причитающихся работнику, Администрация обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день фактического расчета включительно.

# РАЗДЕЛ 4. ОХРАНА ТРУДА

**4.1** Работодатель и Профком считают первоочередной задачей обеспечение учебного процесса и научно-педагогической деятельности в Университете.

**4.2** В Университете создается комиссия по охране труда. В состав комиссии входят представители Работодателя и Профсоюза.

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

1. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с Профсоюзом.
2. Финансировать мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим Договором согласно требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возврат части страховых взносов (до 20% на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок) с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 6 ноября 2011 г. № 300-ФЗ «О внесении изменений в статьи 17 и 22 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

1. Создать соответствующие санитарным нормам условия труда в служебных помещениях ФГБОУ ВПО «БГПУ им.М.Акмуллы». При температурном режиме, не соответствующем требованиям санитарных норм, переносить учебные занятия в аудитории с нормальным температурным режимом, а в случае невозможности переноса, своим решением, принятым с учетом мнения Профсоюза, сокращать рабочий день в соответствии с санитарными нормами (СанПиН 2.2.4.54896), при необходимости до полного прекращения работы с сохранением за Работниками среднего заработка.
2. Проводить специальную оценку условий труда в подразделениях ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы» и по ее результатам осуществлять мероприятия по улучшению условий труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации). Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.
3. Проводить в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда для всех принимаемых на работу лиц, а также командированных в Университет Работников и Работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, обучающихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в Университете производственную практику, и других лиц, участвующих в производственной деятельности Университета, который проводит инженер по охране труда (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г.

N 1/29).

* 1. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех Работников Университета в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).
  3. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).
  4. Организовать за счет средств Университета проведение обязательных периодических медицинских осмотров Работников Университета в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Минюстом России) 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), а также внеочередных осмотров (обследований) и гигиенической подготовки Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.
  5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

**10.1** Работнику, получившему травму на производстве, при утрате трудоспособности, свыше 20 календарных дней оказывается единовременная материальная помощь из средств Университета в размере должностного оклада, помимо других выплат, причитающихся Работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10.2** Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей; семье погибшего выделять материальную помощь в размере 5 МРОТ.

* 1. Организовать контроль за состоянием условий и охраной труда в подразделениях Университета 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.
  2. Обеспечить:

а) Работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет

Университета (ст. 221 ТК РФ).

б) 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 (ст. 221 ТК) (Приложение № … к Договору).

в) Выдачу моющих, смывающих и обезвреживающих средств согласно

установленным нормам (ст. 221 ТК).

**4.4** На основании заключения экспертной комиссии по охране труда и по согласованию с профкомом корректировать перечни профессий и должностей, в которых неблагоприятные или вредные условия труда, дают право работникам университета на получение дополнительного отпуска, или дополнительную оплату, или ежедневное получение молока, или спецодежды, мыла. Перечни профессий и должностей с указанием соответствующих им льгот и компенсаций вносятся в Приложение № ...

**4.5** Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, выдача по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по их письменным заявлениям компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, определяемой согласно Приложению N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. N 45н.

**4.6** Работникам, осуществляющим уборку общественных туалетов производить надбавку в размере не менее 12%. (Приложение № …).

**4.7** Для обеспечения возможности оказания первой медицинской помощи структурные подразделения обеспечить аптечками.

# Администрация и профком

**4.8** Совместно обеспечивают контроль за соблюдением приказа о запрете курения в университете.

**Профком обязуется:**

**4.9** Способствовать реализации принимаемых администрацией мер по улучшению условий труда и быта.

Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и экологической безопасности в университете за соблюдением правил и норм охраны труда в отношении работников, содействовать созданию здоровых и безопасных условий труда.

Рассматривать результаты контроля на совместных заседаниях ректората и профсоюзного комитета, совместной комиссии по охране труда, совместных заседаниях советов факультетов и профсоюзных бюро. Информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

**4.10** Оказывать работникам консультативную помощь по вопросам охраны труда, информировать их об изменениях в законодательстве, правилах и нормах по охране труда и экологической безопасности.

**4.11** Принимать участие в работе комиссии по охране труда.

**4.12** Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

**4.13** Своевременно оформлять представления в Реском Профсоюза для выделения семье погибшего в результате несчастного случая на производстве материальной помощи в размере 10 МРОТ.

Обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

**4.14** Избирать уполномоченных представителей по охране труда, которые могут беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

**4.15** В случае грубых нарушений требований охраны труда требовать от работодателя приостановление работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

**4.16** Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Договором.

**Работники обязуются:**

**4.17** Бережно относиться к сохранению собственности университета, экономно использовать электроэнергию, воду, оказывать содействие администрации в поддержании нормальных условий труда, выполнять требования правил охраны труда и внутреннего распорядка, содействовать выполнению приказа ректора о запрете курения в помещениях университета.

Периодически проходить организуемые администрацией профилактические медицинские мероприятия (флюорография, прививки, профосмотры), направленные на раннее выявление и предупреждение заболеваний.

**4.18** Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

# РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Администрация и профком рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам БГПУ им.М.Акмуллы.

**5.1** При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с выходом на пенсию, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие:

* при стаже работы в университете от 15 до 20 лет – в размере 5000 рублей;
* при стаже работы в университете от 20 лет и более – в размере 7500 рублей;
* при стаже работы в университете от 30 лет и более в размере 10000 рублей.
  1. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере базового оклада.
  2. Администрация ежегодно оказывает материальную помощь пенсионерам, вышедшим на пенсию из БГПУ и работающим пенсионерам, достигшим возраста 75 лет - ко Дню пожилых людей, ветеранам ВОВ и приравненным к ним – ко Дню Победы.
  3. Устанавливается ежемесячная социальная надбавка следующим работникам, для которых университет является основным местом работы:
* родителям и лицам их заменяющих (одному из работающих в университете), имеющим трех и более детей в возрасте до 16 лет или ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – 500 рублей;
* одиноким матерям, отцам, вдовам (вдовцам), имеющим детей до 18 лет –

500 рублей;

- родителям – инвалидам, имеющим несовершеннолетних детей – 500 рублей.

**5.5** Вслучае смерти работника университета, также бывшего работника, вышедшего на пенсию из университета, предоставляется транспорт для организации похорон.

**5.6** При наличии детей, супруга, родителей, обучающихся в университете по основной образовательной программе высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура, экстернат для сдачи кандидатских экзаменов) или прикрепившихся для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на коммерческой основе, работники университета оплачивают: проработавшие в университете не менее 3 лет – 75%, не менее 7 лет – 50%, не менее 12 лет – 25% от стоимости обучения. Аналогичное право имеют законные представители своих подопечных при наличии документов, свидетельствующих об опеке или попечительстве, а также сами работники.

**5.7** При обучении на дополнительных профессиональных программах (курсы повышения квалификации или профессиональная переподготовка) штатным работникам по согласованию с руководством предоставлять скидки на обучение в рамках курсов, организуемых в ИДО БГПУ им.М.Акмуллы. Наименование и содержание курсов должнасоответствовать тематике профессиональной деятельности работника.

**5.8** Предоставлять льготные абонементы на посещение детям сотрудников университета занятий в ДЮСШ на базе СОКа с плавательным бассейном. Работники оплачивают:

- при стаже работы в университете 5 лет и более – 75% от стоимости; - при стаже работы 10 лет и более – 50% от стоимости.

**5.9** Администрация выделяет не менее 2% внебюджетных средств на оздоровление работников, которое включает в себя:

а) ежегодные флюорографические осмотры, диспансеризацию, вакцинацию,

маммологический и урологический осмотры;

б) льготы на предоставляемые, СОК с плавательным бассейном услуги (для сотрудников университета и их детей абонементы в бассейн предоставляются со скидкой 50% от стоимости услуг по плаванию);

в) обеспечение доставки детей сотрудников и преподавателей в загородные детские оздоровительные лагеря и санатории и обратно – в случае поездки группой;

г) санаторно – курортное лечение (50% стоимости путевки), при этом, каждый работник имеет право на санаторно – курортное оздоровление не чаще одного раза в четыре года.

**5.10** Работодатель обеспечивает работу столовых, буфетов с целью обеспечения работников и студентов качественным питанием по доступным ценам.

**5.11** Работодатель обязуется:

а) оказывать материальную помощь за счет средств от приносящей доход

деятельности:

* в связи с рождением ребенка в размере 5000 рублей;
* в связи с юбилейной датой работника (женщины – 50, 55 лет, мужчины – 50, 60 лет) в размере 5000 рублей;
* в связи со сложной операцией или длительным лечением при онкологическом заболевании в размере 5000 рублей;
* в связи со смертью близких родственников (жены, мужа, отца, матери, детей) в размере 5000 рублей;
* разовую материальную помощь в связи с тяжелым материальным

положением в размере 2000 рублей;

* в отдельных случаях – в размере, установленном работодателем;

б) предусмотреть выделение из бюджета университета средств на культурно-

массовые и спортивно – оздоровительные мероприятия;

в) выделять средства для организации отдыха детей (частичная дотация на детские путевки), на оплату детских новогодних подарков к Новому году для детей работников (до 14 лет включительно).

**5.12** Предоставлять работникам залы столовой университета для проведения семейных торжественных мероприятий.

**5.13** За счет средств социального страхования работнику гарантируется:

* оплата по листку нетрудоспособности;
* пособие при рождении ребенка;
* пособие по беременности и родам;
* пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
* пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
* одному из родителей, воспитывающему ребенка-инвалида до 18 лет - 4 дополнительных выходных дня (в месяц) с полной оплатой;
* при повреждении здоровья или в случае смерти работника, вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
* социальное пособие на погребение работника или ребенка работника в возрасте до 16 лет.

**Администрация и профком обязуются:**

**5.14** Создавать необходимые условия для ежегодного проведения Дня Здоровья, предоставить время для занятий в спортивных залах учебных корпусов № 2 и 5 и СОК с плавательным бассейном.

**5.15** Ежегодно проводить спартакиаду работников университета и Дни Здоровья.

**5.16** Создавать базу данных одиноких матерей, отцов, многодетных семей, неработающих ветеранов труда с целью оказания им помощи.

**5.17** Организовывать посещение работниками театров и концертов.

**5.18** Организовывать ежегодное прохождение флюорографического осмотра, диспансеризации и медосмотра.

**5.19** Продолжать ведение учета работников университета, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**5.20** При производственной необходимости сотрудникам, нуждающимся в жилье, на срок контракта выделять жилую площадь в студенческих общежитиях.

**5.21** Продолжать совместную работу со строительными организациями по приобретению работниками университета социального жилья.

**Профком обязуется:**

**5.22** Профком обязуется:

а) поздравлять с юбилейной датой работника (женщины – 50, 55 лет, мужчины

– 50, 60 лет);

б) оказывать материальную помощь:

* + в связи с рождением ребенка в размере не менее 1000 рублей;
  + в связи со сложной операцией или длительным лечением при

онкологическом заболевании в размере не менее 1000 рублей;

* + в связи со смертью близких родственников (жены, мужа, отца, матери, детей) в размере не менее 1000 рублей;
  + разовую материальную помощь в связи с тяжелым материальным положением в размере не менее 1000 рублей.

**5.23** Осуществлять регулярные проверки состояния помещений общего пользования.

**5.24** Поддерживать базу данных малообеспеченных сотрудников, включающую одиноких матерей, многодетные семьи, тяжело больных сотрудников, одиноких пенсионеров БГПУ им.М.Акмуллы для эффективного расходования средств материальной помощи.

**5.25** Продолжать работу по организации мероприятий по оздоровлению и отдыху сотрудников и их детей.

**5.26** Предоставлять и активно отстаивать интересы трудового коллектива университета перед федеральными органами исполнительной власти, перед администрацией города и республики.

**РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА.**

**6.1** Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзами, руководствуясь действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

**6.2** Профсоюзы вправе вносить на рассмотрение Работодателю предложения о принятии необходимых нормативных документов по социально-трудовым вопросам развития Университета, а также проекты таких документов. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу данные предложения и проекты документов, разрабатываемых профсоюзами, и сообщать мотивированные ответы.

**6.3** Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих Работников, обязуется принимать решения, затрагивающие социально-трудовые права и интересы Работников, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Порядок учета мнения выборного органа первичных профсоюзных организаций при принятии локальных нормативных актов осуществляется в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

**6.4** Администрация обязана учитывать мотивированное мнение профкома при рассмотрении следующих вопросов:

* + 1. привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные нерабочие праздничные дни (ст.99,113,ТК РФ);
    2. разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);
    3. очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
    4. системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.135 ТК РФ) (Приложение № …);
    5. нормирование труда (ст.159 ТК РФ);
    6. форма расчетного листка о заработной плате с размером заработной платы и произведенных удержаний (ст.136 ТК РФ) (Приложение № 4);
    7. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

(ст.101 ТК РФ);

* + 1. правила внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ) (Приложение № …);
    2. сроки выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
    3. утверждение финансового плана университета;
    4. создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
    5. установление компенсационных выплат за вредные и/или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ) (Приложение № …);
    6. определение мер дисциплинарного взыскания работнику;
    7. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников (ст.196 ТК РФ).

**6.5** Утверждение статей расходов на социальную сферу и объемы расходов по ним осуществляется в начале каждого календарного года по согласованию с профкомом.

**6.6** При принятии решений об изменениях организационно – правовых форм объектов социально – культурной сферы, при передачи в аренду земли, зданий или помещений учитывается мнение трудового коллектива или его полномочного представителя – профкома.

**6.7** Администрация обязуется распространять на штатных работников профкома применяемые в университете меры по социально – бытовому обеспечению работников.

Администрация сохраняет за профкомом в безвозмездном пользовании и обслуживании (отопление, электроэнергия, уборка помещения) помещение 1-307а, а также обеспечивает: телефонной связью, ПЭВМ с электронной почтой и Интернетом, необходимой мебелью, средствами оргтехники, услугами по использованию множительной техники и транспортных средств, помещения для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможностью размещения информации в доступном для всех работников месте.

**6.8** Администрация включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников университета и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

**6.9** Администрация ставит в известность профком о предстоящих структурных изменениях в университете, а так же о новых назначениях в составе ректората, о приеме на работу новых руководителей подразделений, служб университета.

**6.10** Председателям профкома и профбюро подразделений предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией университета и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социальноэкономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Администрация своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

**6.11** Членам профкома, уполномоченному по охране труда, председателям профбюро, не освобожденным от основной работы, для выполнения профсоюзных обязанностей администрация предоставляет до 3-х часов в неделю, также на время краткосрочной профсоюзной учебы (не более 3-х дней в году) с сохранением заработной платы.

**6.12** Администрация обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором, и устанавливает ежемесячную надбавку в размере 500 рублей за увеличение объема работы по представлению профсоюзного комитета.

**6.13** При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников.

**6.14** Администрация отчисляет на счет ППО средства университета на культурно – массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия и др. (ст.377 ТК РФ), выделяет профкому автотранспорт для проведения культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы с работниками университета, решения вопросов их социально-бытового обслуживания.

**6.15** Администрация предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития университета.

**6.16** Со своей стороны профком обязуется:

* 1. Представлять и защищать интересы и права членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
  2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
  3. Осуществлять контроль за правильным начислением заработной платы и принимать участие в планировании расходования внебюджетного и иных фондов университета.
  4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
  5. Представлять и защищать права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
  6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
  7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
  8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в предусмотренных Положением случаях.
  9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в университете, согласно смете расходов.

**6.17** Профком оставляет за собой право призывать членов трудового коллектива к участию в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников высшей школы.

**РАЗДЕЛ 7. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**7.1** Контроль выполнения Коллективного договора осуществляет Комиссия, созданная в соответствии с п.1.2.7 настоящего Договора, а также ректор и председатель Профкома.

**7.2** В порядке контроля за выполнением Договора Работодатель и Профсоюз имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию. Срок предоставления указанной информации не должен превышать 15 календарных дней.

**7.3** Комиссия не реже одного раза в год предоставляет информацию о выполнении Коллективного договора на совместном заседании Ученого совета Университета и Профкома. Информация о выполнении Коллективного договора размещается на официальном сайте Университета.

**7.4** В случае возникновения конфликтных ситуаций Стороны стремятся решать все спорные вопросы путем переговоров для достижения взаимоприемлемых решений и компромиссов. При возникновении разногласий Комиссия вырабатывает согласованное решение.

**7.5** При уклонении от участия в коллективных переговорах и невыполнении обязательств по Коллективному договору к виновным применяются меры, предусмотренные законодательством.

**7.6** Должностные лица, на которых в силу служебных обязанностей возложено выполнение определенных пунктов Коллективного договора, за нарушение условий настоящего Договора могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

# РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**8.1** Настоящий Договор заключен в трех экземплярах, прошитых и скрепленных подписями и печатями сторон,по одному для каждой из Сторон и один для органа уведомительной регистрации, причем все тексты имеют одинаковую силу.

**8.2**  Настоящий Договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

По истечении установленного срока Договор действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый или не продлят действующий.

**8.3**  Все ранее заключенные по результатам коллективных переговоров соглашения и договоры между Работниками и Работодателем прекращают свое действие со дня вступления в силу настоящего Коллективного договора.

**8.4**  Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**8.5**  Работодатель, Работники и Профсоюз обязуются всемерно содействовать повышению авторитета Университета как одного из ведущих ВУЗов Российской Федерации, сохранению и укреплению материальной базы Университета, а также обязуются не допускать действий, наносящих Университету материальный ущерб и дискредитирующих его имидж и репутацию.