Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 30 сентября 2019 г. по 29 сентября 2022 г.

Со стороны работников

Председатель профессионального союза работников и обучающихся БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

_____ В.Б. Вешняков

«30» сентября 2019 г.

Со стороны работодателя

Ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

_____ К.М. Иванов

«30» сентября 2019 г.

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 5
1.1. Определения 5
1.2. Стороны и статус Коллективного договора 5
1.2.1. Сторонами Коллективного договора являются: 5
1.3. Цели и задачи Коллективного договора 6
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора 7
1.5. Срок действия Коллективного договора 7
1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений 7
2. Трудовые отношения 7
2.1. Трудовой договор 7
2.2. Прием на работу 8
2.3. Увольнение 8
2.4. Сокращение численности или штата Работников 9
2.5. Должностные инструкции 10
2.6. Время отдыха 10
2.7. Отпуск 10
3. Оплата труда 11
3.1. Общие требования 11
3.2. Сроки оплаты труда 13
3.3. Отпускные 13
3.4. Порядок выплаты по депоненту 13
4. Режимы рабочего времени и нормы труда 14
5. Условия и охрана труда 15
5.1. Соглашение по охране труда 15
5.2. Средства, выделяемые на охрану труда 16
5.3. Общие требования к условиям труда 16
5.4. Требования к помещениям Университета 17
5.5. Порядок использования библиотеки 18
5.6. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет 18
5.7. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных 18
5.8. Противопожарные мероприятия 19
5.9. Обязанности Работника в области охраны труда 20
6. Охрана здоровья 21
6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья 21
6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью 21
7. Социальные гарантии 22
7.1. Средства социальной поддержки Работников 22
7.2. Социальная комиссия 23
7.3. Обеспечение Работников питанием 24
7.4. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа 24
7.5. Санаторно-курортное обслуживание Работников 25
7.6. Работа с ветеранами 25
7.7. Социальные гарантии Работникам при увольнении 26

7.8. Гарантии и компенсации при направлении Работников в служебные командировки 26
7.9. Компенсации за разъездной характер работы 26
7.10. Льготы по оплате обучения для работников, детей работников 27
7.11. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя....27
8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации....28
8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации 28
8.2. Повышение квалификации ППС....28
8.3. Повышение квалификации научных Работников....29
8.4. Повышение квалификации административно-управленческого, учебно-вспомогательного и другого персонала....29
9. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности ..29
9.2. Гарантии профсоюзной деятельности 32
9.3. Гарантии профсоюзному активу 33
10. Обязательства Профсоюза....34
10.1. Обязательства Профсоюза....34
10.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям 35
11. Обязательства Работников 36
12. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома 36
13. Ответственность сторон 37
14. Контроль за выполнением Коллективного договора....37
15. Заключительные положения 37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (в дальнейшем – БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, Университет) в лице ректора Иванова Константина Михайловича, действующего на основании Устава.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Обучающийся – физическое лицо, обучающееся в Университете (учащийся, студент, магистрант, аспирант, докторант).

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

Соглашение по обеспечению защиты прав и интересов обучающихся – правовой акт, устанавливающий основные направления, порядок взаимодействия, обязательства Сторон по вопросам обеспечения защиты прав и интересов обучающихся в Университете и является неотъемлемой частью коллективного договора.

Профсоюз – полномочный представитель работников Университета – профессиональный союз работников и обучающихся БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, действующий на основании решения Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся в университете от 11.05.2016 (протокол №1/16)

Профсоюзный комитет (Профком) – профсоюзный комитет профессионального союза работников и обучающихся БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Профсоюзный актив (Профактив) – члены Профсоюза, выполняющие профсоюзную работу и не состоящие в трудовых отношениях с Профсоюзом, организацией профсоюза (профком, ревизионная комиссия).

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1.2.1. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель в лице ректора Иванова Константина Михайловича, действующего на основании Устава,

Работники Университета, от имени которых выступает Профсоюз в лице председателя профессионального союза работников и обучающихся БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова Вешнякова Владимира Борисовича, действующего на основании Протокола отчётно-выборной конференции Профессионального союза работников и обучающихся БГТУ «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф.Устинова от 10.08.2020 №2.

1.2.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Университете и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, конвенции Международной организации труда (МОТ), Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными и нормативными

актами.

1.2.3. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе.

1.2.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюз представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзной организацией (ст.30 ТК РФ).

1.2.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Университета.

1.2.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, расторжения трудового договора с ректором, либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий коллективный договор.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

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

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

– обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом, в условиях совершенствования правового положения государственных учреждений;

– создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

– обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;

– создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива;

– правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;

– укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

– придания цивилизованных форм разрешению конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;

– создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

– создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;

– создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Университета. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия Коллективного договора

1.5.1. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ). Срок действия Коллективного договора с 30 сентября 2019 г. по 29 сентября 2022 года.

1.5.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. В случае принятия положительного решения о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профсоюза с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.5.3. При заключении нового Коллективного договора Стороны обязуются вступить в коллективные переговоры о заключении нового коллективного договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1.6.1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюза, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

1.6.2. Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор и его приложения осуществляется по представлениям сторон Коллективного договора путем проведения коллективных переговоров и подписанием Сторонами совместного документа, который оформляется как приложение к Договору и становится его неотъемлемой частью.

1.6.3. Все изменения 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.

1.6.4. Все согласованные Сторонами изменения или дополнения Коллективного договора, проходят уведомительную регистрацию в органе по труду с последующим уведомлением коллектива Университета.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

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

договором.

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

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

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

2.1.5. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет. Заключению трудового договора на замещение научно-педагогической должности (за исключением деканов факультетов и заведующих кафедрами), а также переводу на такую должность предшествует конкурсный отбор на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Конкретные сроки трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава либо условие заключения договора на неопределенный срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова и научно-педагогическим работником, утвержденным приказом ректора.

2.1.7. В целях подтверждения соответствия работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, занимаемой им должности педагогического работника (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

2.1.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. О внесении изменений в условия трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2. Прием на работу

2.2.1. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, его должностной инструкцией, Положением об оплате труда, Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, правилами и инструкциями по охране труда, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре и/или в заявлении о приеме на работу (для участия в конкурсном отборе).

2.3. Увольнение

2.3.1. Прекращение или расторжение трудового договора (далее – увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71,77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ, педагогических работников дополнительно – по основаниям ст. 336 ТК

РФ, лиц, работающих на условиях совместительства, дополнительно – по основаниям ст. 288 ТК РФ.

2.3.2. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

2.3.3. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, в том числе по причине невыполнения договора о полной материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ) увольняемого Работника, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 ТК РФ).

2.4. Сокращение численности или штата Работников

2.4.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест и Работников Университета. Стороны коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

2.4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.4.3. Массовым считается увольнение в следующих случаях:

- ликвидация университета;
- сокращение численности или штата Работников университета 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.

2.4.4. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, копии документов, являющихся основанием для приказов о сокращении численности или штатов. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.5. Увольнение Работников при сокращении численности или штата допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

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

– предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

– не менее двух раз предоставляет Работнику под роспись список вакантных должностей Университета для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

– предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

– преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 Трудового Кодекса РФ, имеют также:

– молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее одного года;

– лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);

– награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с научно-педагогической деятельностью;

– лица, которым присвоено звание «Ветеран БГТУ»;

– работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.4.8. Университет с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.5. Должностные инструкции

2.5.1. В каждом структурном подразделении Университета находятся должностные инструкции всех категорий Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

2.5.2. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений. Требования к содержанию, оформлению, утверждению, хранению и ознакомлению с должностной инструкцией сотрудников университета и изменений к ним производится в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом ректора.

2.5.3. Работодатель имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

2.6. Время отдыха

2.6.1. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР). На работах, где по условия работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

2.7. Отпуск

2.7.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней.

2.7.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарный дней.

2.7.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 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 №5.

2.7.4. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №2)

2.7.5. Работникам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска по совмещаемой работе одновременно с отпуском по основной работе.

2.7.6. Другие виды оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, предоставляются в соответствии с действующим законодательством. Основания, условия и порядок предоставления, оформления, оплаты отпусков и их продолжительность устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков.

2.7.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно по графику отпусков. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом пожеланий Работников и мнения Профсоюза.

2.7.8. Отпуск работникам из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), как правило, предоставляется в летний период, за исключением случаев получения санаторной путёвки, и (или) проведения в летний период работы, связанной с учебным процессом. В таких случаях дни отпуска предоставляются в период зимних студенческих каникул, либо в течение учебного года при условии что это не нарушает ход учебного процесса.

2.7.9. Работникам, имеющим путевки на лечение (в соответствии с медицинским заключением) по согласованию с Работодателем может быть предоставлен очередной отпуск вне графика по личному письменному заявлению.

2.7.10. 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.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Общие требования

3.1.1. Система оплаты труда Работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные локальные нормативные акты Университета принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

3.1.2. Заработная плата Работника Университета складывается из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3.1.3. Университет, в пределах, имеющихся у него средств, самостоятельно

определяет системы оплаты труда, размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры и виды выплат стимулирующего и компенсационного характера и других видов материального поощрения. При реализации своих полномочий по определению размеров должностных окладов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;

б) применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника.

в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учетом требований по защите персональных данных Работников).

3.1.4. Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

- требований профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзной организации работников Университета.

3.1.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

3.1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ в соответствии с трудовым договором.

3.1.7. Месячная заработная плата работника, включающая должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, если за этот период работник полностью отработал норму рабочего времени и выполнил норму труда (трудовые обязанности).

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

капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

3.2. Сроки оплаты труда

3.2.1. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

3.2.2. Установить днями выплаты заработной платы:

а) 04 число каждого месяца - для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц;

б) 19 число каждого месяца - для выплаты аванса заработной платы за текущий месяц.

При совпадении дня выплаты аванса, окончательного расчета по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

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

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

3.2.4. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

3.2.5. В отдельных случаях, при выдаче зарплаты наличными через кассу Университета заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

3.2.6. Работнику по его личному обращению выдают расчетные листы с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате.

3.3. Отпускные

3.3.1. Оплата отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком отпусков, производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.3.2. В случае несвоевременной оплаты отпуска, по письменному заявлению работника, начало ежегодного оплачиваемого отпуска переносится на другой срок, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.4. Порядок выплаты по депоненту

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

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

4. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И НОРМЫ ТРУДА

4.1. Режимы рабочего времени и нормы труда

4.1.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников, кроме профессорско-преподавательского состава (ППС), составляет не более 40 часов.

4.1.2. При пятидневной рабочей неделе выходными днями считать субботу и воскресенье, при шестидневной – воскресенье. Еженедельный непрерывный отдых работников составляет не менее 42 часов.

4.1.3. Режим рабочего времени, включая продолжительность рабочей недели, работу в режиме ненормированного рабочего времени, гибкого рабочего времени, режим сменной работы, время начала и окончания работы, чередования рабочих и нерабочих дней для работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к Коллективному Договору.

4.1.4. Для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных правилами внутреннего распорядка, данный режим устанавливается трудовым договором.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству для работников, кроме ППС, не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

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

4.2. Нормы труда (рабочего времени) профессорско-преподавательского состава

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

4.2.2. В рабочее время педагогических работников включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также иные виды работ, предусмотренные должностными обязанностями и индивидуальным планом.

4.2.3. Преподавательская (учебная) работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в астрономических часах.

4.2.4. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается ежегодно Работодателем самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов на ставку в учебном году.

Учебные занятия в Университете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы), прием экзаменов, зачетов. Университет может устанавливать другие виды учебных занятий.

4.2.5. Введение, замена, и пересмотр норм времени по видам преподавательской (учебной) работы ППС устанавливаются учебно-методическим советом, с последующим уведомлением Профсоюза.

4.2.6. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх установленной нормы, оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

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

4.2.8. При составлении расписания преподавателя не допускается наличие двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

4.2.9. При составлении расписания занятий учебный отдел опирается на следующие принципы:

– не планировать одному преподавателю более 4 академических часов лекционных или 6 академических часов лабораторных или практических занятий;

– при составлении расписания занятий не планировать двойной перерыв («два окна») в расписании занятий преподавателя без его согласия в течение одного рабочего дня при условии, если его дневная нагрузка не менее 6 академических часов;

– предусмотреть один день в неделю для методической работы преподавателя.

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

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

а) на семинарских, практических занятиях – не более 25-30 человек;

б) на лабораторных занятиях – не более 10-15 человек;

в) в компьютерных классах, аудиториях – не более количества оборудованных компьютером учебных мест, но не более 15 человек.

4.3. Нормы труда Работников Университета

4.3.1. Нормы труда для Работников, кроме ППС, устанавливаются локальными нормативными актами Университета, принимаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4.3.2. Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывают нормы и нормативы труда Работников по категориям, уровням и должностям профессионально-квалификационных групп.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Соглашение по охране труда

5.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 Трудового Кодекса РФ).

5.1.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по

охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать один раз в три года. Заключенное в установленном порядке Соглашение становится Приложением к Коллективному договору. Внесение изменений в Соглашение по охране труда проводятся по мере необходимости в порядке, установленном пунктом 1.6. настоящего договора.

5.1.3. Руководители структурных подразделений Университета до 15 декабря каждого года предоставляют в Отдел гражданской обороны и противодействия чрезвычайным ситуациям свои предложения в Соглашение.

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

5.2.1. Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценке условий труда, в размере не менее 0,2 процентов суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), устанавливаемом ежегодно планом мероприятий по охране труда.

5.3. Общие требования к условиям труда

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

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приобретение и обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами Работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и Стандартом безопасности труда. Для должностей и профессий, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель обязуется обеспечить наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 Стандарта безопасности). Перечень работ, профессий и должностей на которых положено обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами установлен в приложении № 6 к коллективному договору);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- совместно с Профсоюзом проведение специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет по каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 Трудового Кодекса РФ и Порядком проведения специальной оценки условий труда

рабочих мест, утвержденным Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"; график специальной оценки условий труда утверждается ежегодно по согласованию с Профсоюзом и является неотъемлемой частью Соглашения по охране труда; по итогам специальной оценки условий труда составляется план мероприятий по улучшению условий труда;

– организацию проведения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 Трудового Кодекса РФ);

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

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

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

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

– санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда;

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

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

– сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Университета в соответствии с нормативными документами СанПиН;

– разработку и утверждение, по согласованию с Профкомом, инструкций по охране труда для Работников.

5.4. Требования к помещениям Университета

5.4.1. Работодатель обязуется обеспечить:

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

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

– наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа за исключением аварийных ситуаций;

– режим запрета курения на территории Университета;

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

– температурный режим в соответствии с санитарными нормами;

5.4.2. Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

5.4.3. Комендanты учебных корпусов или сотрудники, ими уполномоченные, обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале.

О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Университета для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

5.4.4. Лаборатории должны быть укомплектованы необходимым количеством средств огнетушения, аптечкой первой помощи.

5.5. Порядок использования библиотеки

5.5.1. Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Университета.

5.5.2. Дополнительные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с прейскурантом, утверждаемым ректором, главным бухгалтером и согласованный с Профсоюзом.

5.5.3. Финансовая ответственность Работника перед Работодателем возникает при нарушении им правил пользования библиотекой.

5.6. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет

5.6.1. Перечень телефонных номеров, с которых разрешен выход на междугороднюю, внутризоновую и телефаксную связь, утверждается ректором. Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно по представлению руководителя подразделения.

5.6.2. Работникам Университета предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в подразделениях Университета.

5.6.3. Регистрация пользователей корпоративной электронной почты производится соответствующими службами Университета.

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

5.7.1. При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов

Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Работодатель по представлению Профкома или комиссии по охране труда переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +17 градусов Цельсия.

5.7.2. При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, Отдел гражданской обороны и противодействия чрезвычайным ситуациям или комиссию по охране труда. В случае приостановки работ, Отделом гражданской обороны и противодействия чрезвычайным ситуациям или комиссией по охране труда составляется акт, который передается ректору и в Профсоюзный комитет.

5.7.3. Работу не прекращают сотрудники Университета, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

5.7.4. Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

5.7.5. На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

5.7.6. В случае низких температур в помещениях корпусов (или корпуса) Университета по представлению Профсоюзного комитета Работодатель принимает решение о закрытии корпуса до восстановления нормальных условий труда. При закрытии корпуса составляется акт за подписями председателя или заместителя председателя Профкома и представителя Работодателя.

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

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

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

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

5.8. Противопожарные мероприятия

5.8.1. Работодатель несёт ответственность за обеспечение пожарной безопасности в Университете.

5.8.2. Работодатель строго выполняет «Правила противопожарного режима в

Российской Федерации» (ППР в РФ), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390. Требования Федеральных законов №69-ФЗ от 21.12.1994 г «О пожарной безопасности», № 123-ФЗ от 22.07.2008 г. «О техническом регламенте требований пожарной безопасности» и другие нормативные документы по пожарной безопасности, устраняет нарушения требований пожарной безопасности по предписаниям отделов надзорной деятельности районов, где расположены объекты Университета (учебные корпуса, общежития, базы отдыха).

5.8.3. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий направленных на укрепление противопожарной защиты Университета и созданию пожаробезопасных условий для работы сотрудников и обучения студентов на различных объектах Университета.

Работодатель издает приказ о пожарно-технической комиссии из представителей Работодателя и Профсоюза с целью содействия администрации Университета в проведении пожарно-профилактической работы и осуществления контроля за соблюдением требований, стандартов, норм, правил, инструкций и других нормативных актов по вопросам пожарной безопасности, а также выполнении предписаний и постановлений отделов надзорной безопасности районов. Все выявленные недостатки письменно (актом) доводятся до Работодателя с целью их немедленного устранения.

5.8.4. Работник обязан:

– соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными, правовыми актами, а также правилами, инструкциями и приказами работодателя по обеспечению пожарной безопасности в Университете;

– неукоснительно выполнять приказ ректора о запрете курения на территории Университета, общежитий и прилегающей территории;

– своевременно проходить первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте по мерам пожарной безопасности;

– уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и спасения;

– при обнаружении пожара или признаков горения доложить оперативному дежурному Университета, администрации Университета (объекта).

5.9. Обязанности Работника в области охраны труда

5.9.1. В соответствии со ст. 214 Трудового Кодекса РФ Работник обязан:

– соблюдать режим запрета курения на территории Университета, общежитий и прилегающей территории;

– соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– о выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Университета;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом

несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

6.1.1. Работодатель обязуется:

– организовывать проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 Трудового Кодекса РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

– предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– при наличии возможности организовать в учебных корпусах комнаты отдыха для преподавателей;

– обеспечить обучение сотрудников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.2. Медицинское обследование Работников Университета и их лечение производится согласно договорам между Работодателем и учреждениями здравоохранения г. Санкт-Петербурга.

6.1.3. В случае реализации в Университете программы добровольного медицинского страхования работникам БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова в соответствии с условиями реализации программы предоставляется право на приобретение полисов добровольного медицинского страхования (ДМС) с частичной оплатой Работодателем его стоимости в рамках договора, заключенного БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова со страховой компанией.

6.1.4. Профсоюз участвует в согласовании перечня услуг, предоставляемых по программе ДМС, порядка распределения полисов по программе ДМС.

6.1.5. Работодатель может отчислять профсоюзной организации денежные средства в установленном Соглашением размере для реализации программы добровольного медицинского страхования. В случае перечисления денежных средств на расчетный счет Профсоюза Профком предоставляет в бухгалтерию университета отчет о фактическом использовании средств на реализацию программы добровольного медицинского страхования.

6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью

6.2.1. Работодатель обязуется:

– своевременно принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– обеспечить доставку Работников, заболевших или пострадавших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств, препаратов и предметов первой необходимости для оказания первой помощи. Контроль за укомплектованностью аптечек возложить на отдел охраны труда;

– обеспечить перевозку в медицинские организации или к месту жительства Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также иным медицинским показаниям, транспортными средствами Работодателя либо за его счет.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Средства социальной поддержки Работников

7.1.1. Для осуществления социальной поддержки Работников Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюза, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

– средства Фонда социального страхования;

– средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников за счет средств, остающихся в распоряжении Работодателя после уплаты всех налогов;

– средства, выделяемые Профсоюзом на социальные нужды.

7.1.2. Работодатель обязуется выделять на эти цели часть средств, полученных от приносящей доход деятельности. Работодатель может отчислять в Профсоюз средства на социальную поддержку Работников Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюза. Объем средств, порядок перечисления и использования определяется Соглашением между Работодателем и Профсоюзом, заключаемым на календарный год в срок до 15 февраля текущего года.

7.1.3. Использование средств социальной поддержки Работников Университета производится по следующим статьям:

– материальная помощь Работникам;

– дополнительное выходное пособие (п. 7.7 настоящего Коллективного договора);

– ежегодное приобретение новогодних подарков для детей и внуков Работников;

– приобретение санаторно-курортных путевок для Работников.

7.1.4. Расходование средств на социальную поддержку Работников, выделяемых Работодателем, осуществляется по решению Профкома.

7.1.5. Материальная помощь предоставляется Работникам БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова в пределах средств, указанных в п 7.1.2. настоящего Договора в соответствии с локальными актами БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, изданными с учетом мнения Профсоюза.

7.1.6. Единовременная выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

- в случае смерти Работника, близких родственников Работника (родителей, детей, супругов);
- при вступлении в брак;
- при рождении ребенка;
- сложные жизненные ситуации.

7.1.7. Один раз в календарном году материальную помощь могут получить:

- работник, имеющий 3-х и более несовершеннолетних детей;
- работник, имеющий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- родитель, который один воспитывает ребенка (детей).

7.1.8. Материальная помощь может оказываться находящимся в трудных жизненных ситуациях Работникам, в том числе на дорогостоящее лечение, реабилитацию и приобретение дорогостоящих лекарств.

7.1.9. Стороны ежегодно в первом квартале соответствующего года проводят переговоры по индексации размеров и условий оказания материальной помощи в зависимости от уровня инфляции и иных факторов.

7.1.10. Работникам к юбилейным датам может устанавливаться социальная выплата. К юбилейным датам Работников относится возраст 50, 55, 60, 65, 70 и далее через каждые 5 лет - для женщин; 50, 55, 60, 65, 70 и далее через каждые 5 лет - для мужчин.

Выплаты к юбилейным датам по возрасту устанавливаются работникам, проработавшим в Университете не менее 5 лет в размере 7 000 руб., более 10 лет - 14 000 руб. Поощрение Работников осуществляется согласно Положению об оплате труда и/или иным внутренним документам БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

7.2. Социальная комиссия

7.2.1. Социальная Комиссия создается для принятия коллегиальных мотивированных решений по заявлениям Работников Университета, желающих получить льготные путевки на санаторно-курортное лечение и отдых, а также материальную помощь за счет средств, выделяемых Университетом.

7.2.2. Объем средств, выделяемых на санаторно-курортное лечение и отдых Работников и оказание материальной помощи Работникам, определяется ежегодно отдельным соглашением между Работодателем и Профсоюзом. Средства, выделенные Работодателем на указанные цели, в соответствии с соглашением могут переводиться на расчетный счет Профсоюза.

7.2.3. Социальная комиссия создается приказом ректора на паритетных началах из представителей Работодателя и Профсоюза.

7.2.4. Социальная комиссия руководствуется положением о социальной комиссии, утверждаемым ректором Университета по согласованию с Профкомом.

7.2.5. Решения, принятые социальной комиссией, имеют для Работодателя рекомендательный характер.

7.2.6. Председателем социальной комиссии является ректор Университета или лицо, им уполномоченное.

7.2.7. Секретарь социальной комиссии назначается председателем из числа членов социальной комиссии.

7.2.8. Решения социальной комиссии принимаются большинством голосов при кворуме в 2/3 от числа членов социальной комиссии. При равенстве голосов председатель социальной комиссии имеет решающий голос.

7.3. Обеспечение Работников питанием

7.3.1. Работодатель и Профсоюз создают необходимые условия для организации общественного питания Работников.

7.3.2. Работодатель обязуется:

- обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания;
- в каждом учебном корпусе организовать работу пункта (пунктов) питания;
- обеспечивать, по возможности, в столовых учебных корпусов Университета работу залов для преподавателей и сотрудников, не допускать студентов в зал для преподавателей и сотрудников.

7.3.3. Профсоюз участвует в подготовке договоров с организациями общественного питания либо подготовке документации при проведении конкурсов и аукционов на организацию общественного питания, в части:

- режима работы;
- уровня цен (если такая возможность предусмотрена нормативно-правовым актом Российской Федерации, регламентирующим проведение конкурса или аукциона);
- санитарного состояния;
- ассортиментного минимума.

7.3.4. Профсоюз, а также совместная комиссия Профсоюза и Работодателя контролируют работу пунктов питания на территории Университета по ассортименту, ценам, ценообразованию, санитарным нормам и соблюдению режима работы.

7.3.5. Работникам предоставляется право на специальное обслуживание пунктами питания в связи с праздничными мероприятиями, событиями, юбилеями и др. Спецобслуживание производится при наличии соответствующих возможностей за счет Работника с разрешения Работодателя.

7.4. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

7.4.1. Для организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительные работы Работодатель и Профсоюз выделяют необходимые денежные и материальные средства.

7.4.2. Работодатель ежегодно при формировании сметы предусматривает и отчисляет профсоюзной организации денежные средства в установленном Соглашением размере для проведения в коллективе культурно-массовой и оздоровительной работы. Объем средств, порядок перечисления и использования определяется Соглашением между Работодателем и Профсоюзом, заключаемым на календарный год.

7.4.3. Использование средств культурно-массовой и оздоровительной работы производится по следующим статьям:

7.4.4. ежегодное приобретение новогодних подарков для детей и внуков Работников;

7.4.5. приобретение и/или изготовление сувенирной, рекламной, печатной и текстильной продукции;

7.4.6. организация экскурсий, праздничных (торжественных) мероприятий;

7.4.7. организация физкультурно-оздоровительных мероприятий, приобретение абонементов в спортивные учреждения (бассейны, фитнес-центры и т.д.) по медицинским показаниям;

7.4.8. приобретение билетов (абонементов) в театры, концертные залы и т.д;

7.4.9. приобретение санаторно-курортных путевок для Работников.

7.4.10. План культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы утверждается ежегодно ректором Университета по согласованию с Профсоюзом.

7.4.11. Работодатель и Профсоюз обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

7.4.12. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений, Профсоюза, иных общественных организаций Университета по их письменным заявкам.

7.4.13. Для проведения оздоровительной работы среди Работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения, в том числе на загородных объектах Университета. Работодатель оплачивает труд тренеров-преподавателей, обеспечивающих проведение занятий в физкультурно-оздоровительных группах Работников.

7.4.14. Предоставление физкультурно-оздоровительных объектов Университета посторонним юридическим и физическим лицам разрешается только в случае полного удовлетворения потребностей Работников и обучающихся в указанных объектах.

7.5. Санаторно-курортное обслуживание Работников

7.5.1. Для организации лечения Работников приобретаются путевки в санатории за счет средств, выделенных на социальные нужды в соответствии с Соглашением между Работодателем и Профсоюзом (п. 7.1. Коллективного договора). Работодатель и Профсоюз при наличии соответствующих средств оплачивают стоимость путевки или ее части.

7.5.2. Путевки выделяются по заявлениям Работников Университета.

7.5.3. Решение вопроса о выделении путевок, их оплате получателем принимается социальной комиссией.

7.5.4. Выделение путевок Работникам осуществляется с учетом следующих приоритетов:

- заслуг Работника перед Университетом;
- стажа работы в Университете.

7.5.5. Путевки, приобретенные Профсоюзом за счет своих средств, выделяются по решению Профкома в соответствии с его Уставом.

7.6. Работа с ветеранами

7.6.1. По представлению руководителей подразделений совместно с Профсоюзом Работодатель организует юбилейные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Университета.

7.6.2. Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию.

7.6.3. Процедура присвоения звания Ветеран Университета, права и обязанности ветеранов устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым Ученым

Советом по согласованию с Профсоюзом.

7.7. Социальные гарантии Работникам при увольнении

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

– получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей, в размере двух МРОТ (здесь и далее – минимальный размер оплаты труда).

– увольняемых в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения), в размере двух МРОТ, а имеющим стаж в Университете свыше 20 лет – в размере трех МРОТ.

– увольняемых по собственному желанию (впервые) в связи с уходом на пенсию при достижении пенсионного возраста, имеющим стаж в Университете свыше 20 лет – в размере трех МРОТ. Данная выплата производится однократно.

– единовременное выходное пособие по ходатайству Профсоюза может выплачивается Работникам пенсионного возраста, увольняемых по собственному желанию и имеющих стаж в Университете свыше 20 лет – в размере до двух МРОТ.

7.8. Гарантии и компенсации при направлении Работников в служебные командировки

7.8.1. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, такие как фактические расходы по проезду, бронированию и найму жилого помещения, дополнительные расходы (суточные), иные расходы, произведенные с ведома Работодателя согласно законодательству и другим нормативным документам.

7.8.2. Порядок направления работников в служебные командировки, а также порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется Положением о направлении работников Университета в служебные командировки.

7.9. Компенсации за разъездной характер работы

7.9.1. Стороны договорились, что работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, возмещаются расходы по проезду и иные расходы, произведённые работниками с разрешения или ведома Работодателя.

7.9.2. Разъездной характер работы предполагает:

– частые выезды Работника вне пределов расположения Университета, в том числе как с возможностью ежедневного возврата к месту проживания, так и без таковой;

– выезды, связанные с необходимостью осуществления части трудовых функций Работника;

– выезды могут (в зависимости от обстоятельств) осуществляться как на служебном транспорте, так и на личном транспорте работника или на общественном.

7.9.3. Порядок документационного подтверждения поездок и возмещения расходов, связанных с разъездным характером работы, определяется соответствующим Положением.

7.9.4. Перечень работ, профессий, должностей работников которые носят разъездной характер устанавливается в приложении № 7 к коллективному договору.

7.9.5. Компенсация за использование личного автомобиля в служебных целях, в том числе при направлении в служебные командировки, устанавливается Работодателем по соглашению с работником, выраженном в письменной форме.

Компенсация за использование работником личного транспорта устанавливается в твердой сумме за месяц, независимо от числа календарных дней в месяце. Периоды, когда работник фактически не исполнял свои служебные обязанности (находился в отпуске, на больничном и т.д.), компенсация не начисляется.

7.10. Льготы по оплате обучения для работников, детей работников

7.10.1. Работникам и детям Работников по согласованному решению Работодателя и Профсоюзной организации предоставляется скидка от размера оплаты образовательных услуг (бакалавриат, специалитет, магистратура), установленного Ученым советом Университета для всех форм обучения. Размер скидки устанавливается ежегодно в начале учебного года приказом ректора.

7.10.2. Льготы предоставляются Работникам при наличии следующих условий:

- стаж работы в Вузе не менее 5 лет;
- Университет является основным местом работы;
- Работник имеет ходатайство Профсоюза и структурного подразделения.

7.10.3. Льготы распространяются только на детей Работников, в том числе усыновленных (удочеренных), а также на детей, находящихся под опекой Работников.

7.10.4. Решение об обучении Работника или детей Работника на льготных условиях принимает Работодатель по представлению Профсоюза. Зачисление в Университет Работников или детей Работников для обучения на льготной основе осуществляется в соответствии с Правилами приема в Университет на текущий год.

7.10.5. С Работником или детьми Работника, обучающимися на льготных условиях, в обязательном порядке заключается договор на оказание платных образовательных услуг на льготных условиях.

7.10.6. Представление Профсоюза носит рекомендательный характер при принятии решения при всяких равных условиях (конкурс аттестатов, равенство баллов ЕГЭ и отсутствие прочих льгот).

7.10.7. Условия реализации льготы по оплате обучения оговариваются в договоре, заключаемом между Работодателем и Работником.

7.10.8. С даты увольнения Работника действие льготы по оплате обучения прекращается.

7.11. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

7.11.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Университета;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 86 – ст. 90 Трудового Кодекса РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок

не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;

– сохранять за Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или Коллективным Договором, место работы и заработную плату в полном размере.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации

8.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Университета.

8.1.2. Работодатель обязуется:

– организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Университета;

– осуществлять финансирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников за счет целевых средств федерального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;

– в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

– в случае направления Работника для повышения квалификации в другое учреждение сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового Кодекса РФ);

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

– всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Университета, созданию новых перспективных направлений подготовки.

8.1.3. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работника должны подтверждаться дипломом о профессиональной переподготовке и (или) удостоверением о повышении квалификации, которые предоставляются Работником в отдел кадров.

8.2. Повышение квалификации ППС

8.2.1. Работодатель обязуется организовывать работу по повышению квалификации преподавателей по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года по образовательным программам Управления дополнительного

профессионального образования университета в соответствии с утвержденным планом повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, а так же направлять их в другие учреждения дополнительного профессионального образования, направлять на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения.

8.2.2. Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением основного должностного оклада.

8.2.3. Направление на повышение квалификации и стажировку преподавателей за счет централизованных средств осуществляется Работодателем по рекомендации факультетов.

8.2.4. Участие преподавателей в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом, осуществляется за счет средств структурных подразделений, а при отсутствии таковых – за счет средств Университета по решению Работодателя.

8.3. Повышение квалификации научных Работников

8.3.1. Повышение квалификации научных Работников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет средств научно-исследовательской деятельности.

8.4. Повышение квалификации административно-управленческого, учебно-вспомогательного и другого персонала

8.4.1. Повышение квалификации административно-управленческого, учебно-вспомогательного и другого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1.1. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон.

9.1.2. С учетом мнения профкома производится:

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ), формы расчетного листка (ст. 136 Трудового Кодекса РФ);
- форма типового трудового договора с Работником;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ;

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

– оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 Трудового Кодекса РФ)

– разделения рабочего времени на части (ст. 105 Трудового Кодекса РФ);

– введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 Трудового Кодекса РФ);

– принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений Работников (ст. 180 Трудового Кодекса РФ);

– определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

– утверждение должностных обязанностей работников;

– определение сроков проведения аттестации рабочих мест;

– изменение существенных условий труда.

9.1.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

– увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, профоргов подразделений по основаниям, указанным в п. 2.3. Коллективного Договора (ст. 374 ТК РФ);

– сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

– однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)) (п.п. А п.6 ст. 81 ТК РФ);

– появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.п. б п.6 ст.81 ТК РФ);

– нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

– повторное в течение одного года грубое нарушение работником устава образовательного учреждения;

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

9.1.4. По согласованию с профкомом производится:

– установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 Трудового Кодекса РФ);

– нормирование труда;

– установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

– размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– принятие Положения о направлении Работников в служебные командировки;

– принятие Положения об отпусках;

– инструкций по охране труда.

9.1.5. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

– сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;

– признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

– обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

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

9.1.7. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюза в Университете.

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

9.1.9. Работодатель обязуется предоставлять Профсоюзу по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитиях.

9.1.10. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюза являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в сроки предусмотренные действующим

законодательством направить письменный ответ другой стороне.

9.1.11. Работодатель обеспечивает право участия представителей Профсоюза в работе Ученого совета и ректората Университета, советов факультетов.

9.1.12. Представитель Профкома избирается в состав Ученого совета БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова в соответствии с Уставом Университета. Представители Профкома участвуют в работе постоянных комиссий Ученого совета с правом совещательного голоса.

9.1.13. Вопросы взаимодействия Профсоюза и Работодателя по вопросам обучающихся определяются отдельным Соглашением, которое, после его заключения, становится Приложением к настоящему Коллективному Договору.

9.1.14. Работодатель может передавать в бесплатное и безвозмездное пользование Профсоюзной организации находящиеся на балансе университета либо арендуемые им здания, сооружения, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры и другие объекты, необходимые для реализации социальных программ в отношении Работников и обучающихся, в том числе, отдыха, ведения культурно-просветительской, физкультурно-оздоровительной работы. Хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов, в случае их передачи в соответствии с настоящим пунктом, осуществляется за счет средств Университета.

9.1.15. Для реализации права передавать в бесплатное и безвозмездное пользование Профсоюзной организации находящиеся на балансе университета либо арендуемые объекты Стороны договорились заключить Соглашение с определением в нем объектов, условий, сроков, методов контроля и ответственных должностных лиц. Соглашение стороны намереваются заключать один раз в три года. Заключенное в установленном порядке Соглашение становится Приложением к Коллективному договору. Внесение изменений в Соглашение проводятся по мере необходимости в порядке, установленном пунктом 1.6. настоящего договора.

9.1.16. Работодатель может передавать в бесплатное пользование Профсоюзной организации находящееся на балансе университета оборудование, необходимое для реализации социальных программ в отношении Работников и обучающихся, в том числе, изготовления сувенирной, рекламной, печатной и текстильной продукции в целях проведения общественно- и социально-значимых мероприятий, реализации актуальной молодежной политики в Университете, пропаганды высшего образования, профориентационной работы. Обслуживание и ремонт, указанного оборудования, в случае его передачи в соответствии с настоящим пунктом, осуществляется за счет средств Университета.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

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

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

– отдельное помещение в здании по адресу Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д.1/21, литера А;

– не допускается размещение Профкома в помещении совместно с другими

подразделениями Университета;

– не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;

– прямой городской телефон с подключенной междугородней связью, местные телефоны, не допускается предоставление телефона, подключенного по параллельной или спаренной схеме;

– электронную почту, доступ в Единую компьютерную сеть Университета, в том числе размещение в информационном пространстве Университета профсоюзной информации;

– доступ в сеть Интернет;

– вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома;

– мебель, необходимый инвентарь;

– залы и аудитории по заявке;

– автотранспорт по заявке Профкома;

– размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

– обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников и стипендий обучающихся, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений, в течении 5 (пять) рабочих дней с момента начисления денежных выплат на счёт членов Профсоюза;

– члены профсоюза подают Работодателю личные (персональные) заявления с просьбой об удержании бухгалтерией Университета членских профсоюзных взносов из заработной платы (стипендии) и безналичном их перечислении на счет профсоюзной организации. В заявлениях на имя ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова должно быть указано наименование профсоюза, размер взносов (порядок определения);

– при переводе работника на иную должность удержание и перечисление профсоюзных взносов не прерывается.

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

Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников Университета, и копий приказов по согласованному перечню.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

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

председателя объединенной первичной профсоюзной организации Университета – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома, профбюро, профоргов профсоюзных групп на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома, краткосрочной профсоюзной учебы.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих неосвобожденных членов Профкома, профоргов подразделений по итогам работы.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов (Профком) не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Университета или совершения Работником виновных действий, за которые федеральными законами предусмотрено увольнение.

На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

10.1. Обязательства Профсоюза

10.1.1. Профсоюз обязуется:

– представлять и активно отстаивать интересы трудового коллектива Университета перед федеральными органами исполнительной власти и перед Администрацией города;

– представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом №10 от 12.01.1996 “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и Трудовым Кодексом РФ;

– представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных членских профсоюзных взносов;

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

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

– способствовать реализации принимаемых администрацией мер по улучшению условий труда и быта;

– совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 Трудового Кодекса РФ);

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

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

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

– осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

– курировать работу загородных объектов, объектов социальной инфраструктуры и питания;

– по запросу работодателя предоставлять сведения о членстве Работника в Профсоюзе;

– с целью исполнения действующего законодательства и пунктов настоящего договора, распространяющихся исключительно на членов Профсоюза, каждая профсоюзная организация обязуется ежегодно к 1 октября предоставлять Работодателю списки своих членов, являющихся Работниками Университета, по состоянию на 1 сентября текущего года.

10.1.2. Работодатель и Профсоюз оказывают помощь общественным организациям в патриотическом воспитании работников и обучающихся.

10.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям

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

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

– обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;

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

– инициирование и проведение коллективного трудового спора;

– призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;

– призыв к забастовке;

– другие не запрещенные законом акции.

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

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

11.1. Работники обязуются:

– соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка, выполнять своевременно и в полном объеме приказы, указания и распоряжения Работодателя, и иные локальные нормативные акты;

– в полном объеме выполнять свои трудовые обязанности, а также приказы, указания и распоряжения Работодателя, требования должностной инструкции;

– соблюдать трудовую дисциплину, присутствовать на работе в течение всей продолжительности рабочего дня, для преподавателей в соответствии с расписанием занятий, консультаций, заседаний кафедры, проведения запланированных индивидуальным планом мероприятий и в других случаях, определенных заведующим кафедрой;

– соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;

– всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Университету, экономно расходовать материальные ресурсы;

– своим личным примером, путем проведения работы в академических группах и в общежитиях, воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;

– соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;

– признавать и соблюдать права Университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хоздоговорных работ;

– соблюдать требования режима секретности и конфиденциальности;

– соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

– поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;

– разрешать трудовые конфликты в соответствии с Коллективным договором и законодательством РФ;

– соблюдать режим запрета курения в помещениях Университета и на всей территории Университета.

12. СПИСОК КОМИССИЙ, К РАБОТЕ КОТОРЫХ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕКАЮТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ПРОФКОМА

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

– комиссия по подготовке проекта коллективного договора (на паритетных началах);

– социальная комиссия;

– комиссия по трудовым спорам;

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

- стипендиальная комиссия;
- комиссия по противопожарной безопасности;
- комиссия по охране труда, специальной оценке условия труда (аттестации рабочих мест);
- аттестационная комиссия Работников БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
- аттестационная комиссия Профессорско-преподавательского состава;
- комиссия по назначению ежемесячных стимулирующих надбавок, связанными с показателями научного и педагогического труда работников из числа профессорско-преподавательского состава;
- комиссии по контролю использования жилищного фонда;
- комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, и эффективности его использования;
- комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
- по выдвижению кандидатур для присвоения почетных званий и наград;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Университета.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на совместном заседании ректората и профкома. Информация о выполнении коллективного договора своевременно доводится до сведения работников.

14.3. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. 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. Все тексты имеют одинаковую силу.

15.2. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Приложение №1. Соглашение по обеспечению защиты прав и интересов обучающихся в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф.Устинова .

Приложение №1 к Коллективному договору
от 30 сентября 2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ по обеспечению защиты прав и интересов обучающихся в Балтийском государственном техническом университете «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

«30» сентября 2019 г. г. Санкт-Петербург

Настоящее СОГЛАШЕНИЕ заключено между администрацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее — БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, Университет) в лице ректора Иванова Константина Михайловича, действующего на основании Устава, и студентами, магистрантами, аспирантами и докторантами (далее обучающиеся) БЕГУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова в лице их полномочных представителей:

профессиональный союз работников и обучающихся БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее — ПС РИО, Профсоюз), в лице председателя Вешнякова Владимира Борисовича, действующего на основании Устава Профсоюза и и Протокола отчётно-выборной конференции Профессионального союза работников и обучающихся БГТУ «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф.Устинова от 10.08.2020 №2., именуемыми в дальнейшем Сторонами.

Настоящее Соглашение устанавливает основные направления, порядок взаимодействия, обязательства Сторон по вопросам обеспечения защиты прав и интересов обучающихся в Университете и является неотъемлемой частью Коллективного договора. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в соответствии с пунктом 3.5. Отраслевого соглашения.

Стороны, признавая взаимную заинтересованность в обеспечении качественной подготовки высококвалифицированных специалистов, защите жизненных интересов, создании благоприятных условий для учебы, жизни, питания, отдыха, занятия спортом, жилищно-бытового и медицинского обслуживания; в правовой, социально-экономической защите студентов и аспирантов, устанавливают на период действия Соглашения принципы сотрудничества по кругу возникающих проблем, разрабатывают перечень вопросов, подлежащих совместному решению, порядок и формы их совместного рассмотрения.

Стороны обязуются при исполнении Соглашения руководствоваться следующими принципами социального партнерства:

- равноправия сторон;

- учета реальных возможностей выполнения принятых обязательств;

- обязательности выполнения договоренностей и ответственности за принятые обязательства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Университет и ПС РИО признают друг друга равноправными участниками социально-партнерских отношений.

1.2. Университет признает ПС РИО полномочным представителем обучающихся в Университете, а их выборные органы — представительными органами студентов.

1.3. Университет признает ПС РИО формой студенческого самоуправления, а его выборные органы органами студенческого самоуправления, действующим в Университете.

1.4. ПС РИО имеет право проводить работу по выявлению социально-профессиональных интересов обучающихся, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собирать во внеучебное время совещание (встречи) различных групп обучающихся.

1.5. ПС РИО ведет свою деятельность по следующим направлениям: учебно-организационное, гражданско-патриотическое, спортивно-оздоровительное, научно-инновационное, социально-бытовое, волонтерское (добровольческое), культурномассовое (культурно-воспитательное), профориентационное, информационное, взаимодействия с коммерческими и некоммерческими организациями, взаимодействия с органами власти.

1.6. ПС РИО имеет право входить в комиссии и советы, деятельность и решения которых затрагивают интересы обучающихся.

1.7. В случае возникновения конфликта по вопросам коллективного договора и настоящего Соглашения Стороны договорились использовать согласительные процедуры, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ, ПРОФСОЮЗА и СТУДСОВЕТА

2.1. Администрация обязуется:

- осуществлять руководство деятельностью университета с учетом мотивированного мнения Студентов, выраженного в решениях Профсоюза; _ обеспечивать информированность ПС РИО о проектах, вносящих изменения в условия учебного процесса;

- согласовывать все внутренние локальные нормативные акты, касающиеся учебы, быта, досуга, лечения, отдыха, социальной защиты обучающихся с ПС Рио;

- предоставлять бесплатно по заявкам ПС РИО помещения для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, собраний обучающихся;

- выделять помещения для работы студенческих бюро ПС РИО;

- обеспечивать планирование, распределение и расходование госбюджетных средств, статьи расходов которых непосредственно затрагивают интересы всех категорий обучающихся, с участием и обязательным согласованием с ПС Рио;

- расходовать бюджетные средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с обучающимися исключительно на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу со студентами с учетом предложений ПС РИО;

- согласовывать смету расходования средств, выделяемых на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с обучающимися с ПС РИО;

- согласовывать с ПС РИО размер платы за проживание и стоимость дополнительных услуг в общежитии;

- оказывать помощь при плановых и внеплановых проверках общежитий комиссией ПС РИО или осмотре общежития председателем (зам. председателя) ПС РИО;

- оказывать материальную помощь и финансовую поддержку активным Студентам: отличникам учебы, спортсменам, участникам художественной самодеятельности, активистам ПС РИО;

- производить расходование средств на оказание материальной помощи и поощрение Студентов по согласованию с ПС РИО;

- по ходатайству ПС РИО предоставлять инвалидам, семейным студентам, имеющим детей, по их заявлению право обучаться по индивидуальному графику в установленные сроки обучения в вузе;

- согласовывать с ПС РИО применение к обучающимся дисциплинарного взыскания в форме отчисления и выговора за проступки, не связанные с академической неуспеваемостью;

- освобождать активистов ПС РИО от занятий на время выполнения работы, связанной с профсоюзной и общественной деятельностью либо их представительскими функциями, по заявке ПС РИО.

2.2. Администрация предоставляет возможность ПС РИО за счёт средств университета пользоваться услугами издательства, множительной техники, транспортным обслуживанием (по заявкам в соответствующее административно-хозяйственное подразделение), бесплатной междугородной телефонной связью по соответствующим заявкам.

3.АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ

3.1. Создавать все необходимые условия для обеспечения учебного процесса, организации досуга и отдыха обучающихся, их медицинского обслуживания.

3.2. Своевременно (т.е. 23-го числа каждого месяца) выплачивать студентам стипендию и все пособия в установленном законом размере.

3.3. Не допускать расходование средств стипендиального фонда на нужды, не связанные с обеспечением обучающихся.

3.4. Оперативно корректировать размер стипендии в соответствии с изменениями в законодательстве.

3.5. Представлять лучших студентов к назначению именных и персональных стипендий.

3.6. Оказывать материальную помощь иногородним обучающимся на оплату проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне 1 раз в год в направлении туда и обратно до места проживания родителей, для жителей регионов, в которых отсутствует железнодорожное сообщение — на оплату авиабилета, при предоставлении соответствующих справок.

3.7. Предоставлять рассрочку оплаты за обучение нуждающимся Студентам, на основании личного заявления Студента, по ходатайству деканата и Профсоюза;

3.8. Обеспечивать материальную базу для полноценного учебного процесса в соответствии с действующими санитарными нормами.

3.9. Содействовать работе научно-исследовательских объединений студентов.

3. 10. Не допускать превышение норм времени учебной нагрузки студентов, количества экзаменов и зачетов, выносимых на экзаменационную сессию, нарушение порядка государственной и промежуточной аттестации.

3.11. Обеспечить оптимизацию учебной нагрузки студентам по дням недели, времени и учебным корпусам, по возможности не допускать перерывы между занятиями более часа.

3. 12. Совершенствовать качество подготовки Студентов на основе использования современных методов и технических средств обучения.

3. 13. Проводить ежегодный смотр готовности учебных аудиторий и помещений к новому учебному году и занятиям в зимний период.

3. 14. Обеспечивать бесплатное:

- первичное оформление и выдачу студентам студенческих билетов, зачетных книжек и других образовательных документов,
- пользование библиотеками, информационными фондами, актовым залом для проведения студенческих мероприятий,
- пользование услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений вуза.

3 .15. Обеспечить регулярную работу столовых и буфетов Университета.

3.16. Организовать ежеквартальный контроль качества питания в столовых и буфетах.

3.17. Организовать прохождение студентами один раз в год флюорографии, медицинского осмотра и необходимой вакцинации в городской студенческой поликлинике.

3. 18. Предоставлять врачей, тренеров и другой необходимый персонал, а так же необходимые помещения, площадки, инвентарь при проведении спортивных соревнований, согласно графику работы соответствующих специалистов в соответствии с совместным планом проведения спортивных мероприятий Университета и ПС РИО;

3.19. Обеспечивать проведение дополнительных занятий: посещение бассейна, тренажерного зала, спортивного зала по абонементам.

3.20. Содействовать в развитии спортивных и физкультурно-оздоровительных секций для студентов и аспирантов

3.21. Обеспечивать студентам право перевода с платной формы обучения на бесплатную в порядке, установленном действующим законодательством.

3.22. Исключить случаи недопуска обучающихся к сессии по причинам, не относящимся к учебному процессу.

3.23. По представлению ПС РИО рассматривать претензии обучающихся на качество преподавания, и, в случае их обоснованности, принимать соответствующие меры.

3.24. Предоставлять право студентам в случае неявки преподавателя к началу занятий уйти по истечении 15-минутного ожидания без санкций, применяемых к студентам, с извещением Учебного отдела либо Деканата.

3.25. Обеспечивать поддержку развития программ, направленных на выявление и подготовку Студентов, обладающих лидерскими качествами.

3.26. Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся определять локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

З 27. Согласовывать с Профсоюзом размер и стоимость дополнительных услуг, предоставляемых студентам, проживающим в общежитии.

3.28. Организовывать нормальную работу общежитий, снабжение их мебелью, постельными принадлежностями, проведение своевременного текущего и капитального ремонта.

3.29. Организовывать горячее питание обучающихся в общежитии.

3.30. Распределять места в домах студентов между факультетами, утверждать списки студентов, аспирантов и других лиц на вселение совместно с Профкомом, студсоветом и объявлять приказом ректора по университету

3.31. Организовывать работу библиотек, читальных залов, точек общественного питания в удобном для обучающихся режиме, по предварительному согласованию с ПС РИО.

З .32, Обеспечивать детей обучающихся детскими новогодними подарками и местами в ДОЛ «Ракета».

3.33. Организовать постоянный учет студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из неполных, многодетных и малообеспеченных семей и содействовать оказанию им необходимой материальной помощи.

3.34. Оказывать разовую материальную помощь студентам в случае рождения ребенка, тяжелого заболевания и в случае смерти близких родственников.

4. АДМИНИСТРАЦИЯ И ПС РИО ОБЯЗУЮТСЯ

4.1. Обеспечивать обучающимся возможность ознакомления с локальными нормативными актами, касающимися учебы и отдыха обучающихся.

4.2. Совместно разрабатывать и своевременно вносить изменения в локальные нормативные акты с учетом изменения и законодательства РФ.

4.3. Совместно осуществлять управление стипендиальным фондом университета и фондом материальной помощи обучающимся.

4.4. Проводить работу по соблюдению и укреплению учебной дисциплины как одного из главных направлений в воспитании молодых специалистов, рассматривать

факты нарушений Правил внутреннего распорядка Университета на собраниях коллективов и Профсоюза.

4.5. Содействовать развитию в Университете студенческого самоуправления.

4.6. В своей деятельности создавать и продвигать позитивный имидж Университета, способствовать сплочению обучающихся на решение общих задач, направленных на создание высокого образовательного уровня в Университете.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Основные права и обязанности обучающихся Университета определены Уставом и Правила внутреннего распорядка обучающихся.

5.2. Студенты всех форм обучения обязуются:

- соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся и Правила проживания в общежитиях Университета;

- способствовать развитию и поддержанию имиджа Университета как научного и студенческого культурного образовательного центра России;

- соблюдать общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу университета, а также другим обучающимся; – придерживаться делового стиля одежды; – не допускать нецензурной брани; – своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Университета, администрации факультетов, решения Профсоюза; – использовать свое учебное время для получения профессиональных знаний в рамках учебных дисциплин;

- соблюдать и выполнять требования безопасности труда, электро- и пожаробезопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами; – разрешать конфликты, возникшие в процессе обучения, в установленном законодательном порядке;

- своей деятельностью (в учебное и внеучебное время) не допускать нанесения ущерба имуществу Университета;

- не использовать помещения Университета и их техническое оборудование для собственного обогащения (кроме договорных отношений);

- возмещать Университету средства за испорченные или утерянные материальные ценности;

- активно использовать возможности библиотеки Университета для получения профессиональных знаний и дополнительного образования;

- поддерживать порядок и чистоту в аудиториях и местах общего пользования; – активно участвовать в работах по благоустройству учебных корпусов, студенческих общежитий, территории университета, в безвозмездной благотворительной деятельности Университета;

- стремиться привлекать благотворительные и спонсорские средства для проведения культурно-массовых, спортивных и научных студенческих мероприятий, укрепления материально-технической базы Университета;

- участвовать в подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных и научных студенческих мероприятий;

- использовать возможности творческих коллективов УКВР, общественных студенческих организаций и объединений для развития и повышения собственного творческого, научного и спортивного потенциала;

- соблюдать принципы здорового образа жизни, активно заниматься физической культурой, принимать все меры по сохранению и укреплению собственного здоровья.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗА

6.1. Администрация:

— обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов из стипендий обучающихся, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений;

— члены профсоюза подают в Администрацию вуза личные (персональные) заявления с просьбой об удержании бухгалтерией Университета членских профсоюзных взносов из стипендии и безналичном их перечислении на счет профсоюзной организации. В заявлениях на имя ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова должно быть указано наименование профсоюза, реквизиты счета, размер взносов (порядок определения). Заявления подаются лично обучающимся в Управление бухгалтерского учета Университета при предъявлении документа, удостоверяющего личность работника;

— при переводе обучающегося на иную специальность (направление подготовки) удержание и перечисление профсоюзных взносов не прерывается.

6.2. Администрация обязуется перечислять на расчетный счет ПС РИО бюджетные средства на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с

обучающимися в соответствии с ежегодным соглашением между администрацией и ПС РИО.

го

6.3. Перечислять на расчетный счет ПС РИО внебюджетные средства на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися в соответствии с ежегодным соглашением между администрацией и ПС РИО, но не менее 0,5 % от годового объема внебюджетных средств.

6.4. В области организации и улучшения жилищно-бытовых условий студентов и аспирантов, проживающих в общежитии, не допускается предоставления сторонним организациям помещений социальной сферы (пункты питания, спортивные залы, помещения спортивного лагеря) без согласия ПС РИО.

6.5. В области организации учебного процесса профком обязуется оказывать помощь кураторам академических групп, кафедрам и деканатам в работе со студентами задолжниками, а также помощь в организации посещения учебных занятий и ликвидации задолженностей студентами.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Соглашение является приложением к Коллективному договору, заключается на срок действия Коллективного договора и вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящее соглашение, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

7.3. Изменения и дополнения к Соглашению производятся в порядке, установленном для коллективного договора Университета.

От Университета

Ректор К.М.Иванов

От ПС РиО

Председатель ПС РИО В.В.Вещняков

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 45 л.

Ректор
БГТУ «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова

_____ К.М. Иванов

«30» сентября 2019 г.

Председатель
Профессионального Союза
Работников и Обучающихся
БГТУ «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова

_____ В.Б. Вешняков

«30» сентября 2019 г.