

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

Принят Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
26 июня 2012 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
на 2012-2015 годы**

Ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

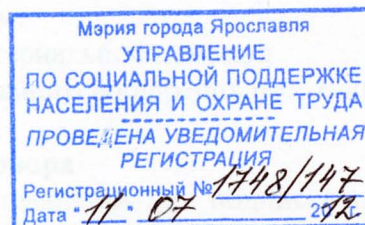
Председатель Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»



А.И. Русаков

М.Н. Каплин

Ярославль  
2012



*уверование от 11.07.12  
№ 02/20-1569*

## 1. Общие положения

### 1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ, университет), юридический адрес: 150000, г. Ярославль, улица Советская, дом 14.

**Работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ЯрГУ.

**Конференция трудового коллектива** – Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова».

**Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации, заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей (далее – КД).

**Профсоюз** – первичная профсоюзная организация работников ЯрГУ.

**Профком** – комитет первичной профсоюзной организации работников ЯрГУ.

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

### 1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор (КД) заключен между работодателем в лице ректора университета Русакова Александра Ильича и Работниками университета в лице председателя Конференции трудового коллектива Каплина Михаила Николаевича.

Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Конвенций Международной Организации Труда (МОТ), Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Отраслевого соглашения по учреждениям системы Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава ЯрГУ и других нормативных правовых актов.

### 1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников университета и установлению социально-трудовых гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечение эффективной деятельности университета, предусмотренной его Уставом;
- защита прав и интересов работников университета;
- обеспечение реализации согласованных условий организации и оплаты труда;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки работников;
- усиление роли коллектива работников и профсоюза в определении перспектив развития университета;
- придание правовых форм разрешению конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между работниками и работодателем;
- создание системы социальных гарантий и оказания материальной помощи;
- создание 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 КД не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

### **1.5. Срок действия Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

### **1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесение изменений и дополнений**

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе его свободного обсуждения в коллективах работников подразделений университета и переговоров представителей работодателя и работников, основанных на принципах социального партнерства и защиты социальных прав каждого члена коллектива работников.

Коллективный договор принимается Конференцией трудового коллектива.

Внесение изменений или дополнений в КД в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон. Порядок внесения изменений и дополнений в действующий договор разрабатывается комиссией по ведению коллективных переговоров и утверждается ректором.

### **1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора**

Для контроля за выполнением Коллективного договора создается комиссия из равного числа представителей сторон.

Регламент работы комиссии определен разделом 11 настоящего Коллективного договора.

## **2. Трудовые отношения**

### **2.1. Прием на работу**

При приеме на работу работодатель знакомит работника с Отраслевым соглашением, Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и его должностным инструкциям. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре.

Срок действия трудового договора устанавливается по соглашению сторон.

Срок действия трудового договора с работником ППС устанавливается по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета университета (факультета, кафедры). В случае расхождения мнений между работодателем, Ученым советом университета (факультета, кафедрой) и претендентом на должность ППС согласование срока между работодателем и претендентом на должность ППС проводится по письменному обращению последнего.

### **2.2. Прекращение трудового договора**

Прекращение трудового договора между работодателем и работником осуществляется в порядке, предусмотренном ТК РФ.

### **2.3. Сокращение численности или штата работников**

Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения численности или штата работников университета.

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

- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись представляет работнику список вакантных должностей университета (при их наличии) для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию об условиях труда на вакантных должностях;

- освобождает по письменному заявлению работника в этот период не более чем на 4 часа рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также работники, пенсионный возраст которых наступает менее чем через два года.

#### **2.4. Порядок действий профкома при увольнении работников, являющихся членами профсоюза**

Увольнение работников - членов профсоюза на основании пунктов 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодателем производится только с учетом мотивированного мнения профкома. Учет мотивированного мнения профкома производится в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

#### **2.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работники университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ. Порядок предоставления, исчисления, продления, перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска регламентируется ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома. О времени начала отпуска работник должен быть извещен Управлением по работе с персоналом не позднее чем за две недели до его начала.

Отпуск для работника ППС предоставляется, как правило, в каникулярный период времени.

Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был извещен о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то отпуск по заявлению работника должен быть перенесен на другой срок.

В исключительных случаях часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии у работодателя финансовой возможности и обоснованной невозможности (с учетом характера выполняемых трудовых функций) предоставления работнику отпуска более 28 календарных дней в течение одного года.

#### **2.6. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем - продолжительностью 3 дня.

#### **2.7. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам**

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в университете имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей университета отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает ректор по рекомендации Ученого совета университета.

Педагогические работники, получившие длительный отпуск с полной или частичной оплатой, по его окончании представляют Ученому совету университета отчет о проделанной работе.

## **2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы**

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

Работодатель в соответствии с абз. 7 ч. 2 ст. 128 и ст. 263 ТК РФ обязуется на основании письменного заявления работника предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий работников, указанных в абз. 2-5 ч. 2 ст. 128 ТК РФ) следующим работникам:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями,

требующими длительного лечения

до 14 календарных дней в году в сроки, согласованные сторонами. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

Кроме этого, работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск без сохранения заработной платы следующим работникам по их заявлению:

- сотрудникам, отработавшим в ЯрГУ более 25 лет – 7 календарных дней;
- сотрудникам, отработавшим в ЯрГУ более 20 лет – 5 календарных дней;
- сотрудникам, отработавшим в ЯрГУ более 15 лет – 3 календарных дня.

Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения собственных детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов собственных детей в армию – 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием собственных детей – 2 календарных дня.

## **3. Оплата труда**

### **3.1. Общие требования**

Заработная плата работникам университета устанавливается в соответствии с законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Положением об оплате труда работников университета, Положением о премировании работников университета.

Работодатель самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных им за счет различных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих работников. При этом в целях социального партнерства, принципов взаимоотношений, принятых в высшем учебном заведении, уважения интересов работников, составляющих кадровый потенциал университета, работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всех видов выплат, установленных 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.

Работникам университета могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, премии и поощрения за счет средств, поступающих на оплату труда, по основаниям, предусмотренными Положением об оплате труда и Положением о премировании.

### **3.2. Сроки выплаты заработной платы**

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. По письменному заявлению работника оплата труда может

производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются 19 число текущего месяца и 4 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат по вине работодателя, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязуется выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 от действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

### **3.3. Порядок выплаты заработной платы**

Выплата заработной платы работнику в денежной форме производится одним из двух способов:

в безналичном порядке путем перечисления на счет работника в одном из банков, с которыми университетом заключены договоры о реализации зарплатного проекта;

в наличном порядке через кассу университета.

Для перечисления заработной платы на счет в банке работник должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета. За задержку получения заработной платы, возникшую по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета работником, работодатель ответственности не несет.

### **3.4. Отпускные**

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата этого отпуска, он письменно уведомляет работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится на то время, когда с работником произведут соответствующие расчеты.

### **3.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда**

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся доплаты и (или) применяются повышающие коэффициенты к основному должностному окладу в соответствии с законодательством:

- при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (сверхурочная работа) оплата производится за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере;

- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

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

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

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 20% размере по сравнению с работой в нормальных условиях;

- оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается работодателем по соглашению с работником.

### **3.6. Оплата труда при замене отсутствующего работника**

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно выполняемой работы.

Преподавателю, заменяющему другого, временно отсутствующего преподавателя, производится оплата труда на основе почасовой оплаты, соответствующей его квалификации, в установленные сроки за фактически выполненную работу, но не более 60 часов в месяц.

### **3.7. Выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных (тяжелых, вредных) условиях**

Всем категориям работников университета, работающим в неблагоприятных, тяжелых, вредных, особо тяжелых и(или) особо вредных условиях труда (включая учебный процесс), устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Компенсационные выплаты устанавливаются при наличии следующих обстоятельств в совокупности:

- результаты аттестации рабочих мест, подтверждающих наличие указанных условий труда;

- документы, подтверждающие работу в указанных условиях труда.

Компенсационные выплаты назначаются приказом ректора университета по представлениям руководителей подразделений и выплачиваются ежемесячно пропорционально количеству времени, отработанному в указанных условиях.

Перечень рабочих мест, на которых условия труда по результатам аттестации признаны неблагоприятными, тяжелыми, вредными, особо тяжелыми и(или) особо вредными, устанавливается локальным нормативным актом университета.

### **3.8. Почасовая оплата**

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не считается совместительством. Размеры ставок почасовой оплаты труда определяются путем деления месячного размера заработной платы, состоящей из должностного оклада и обязательных выплат стимулирующего характера за должность и ученую степень, на условную среднемесячную учебную нагрузку 72 часа.

### **3.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Премии**

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все выплаты компенсационного и стимулирующего характера и премии, установленные работникам в соответствии с законодательством РФ, Отраслевым соглашением, КД, Положением об оплате труда и Положением о премировании.

### **3.10. Порядок выплаты депонированной заработной платы**

Депонированию подлежат суммы неполученной заработной платы.

Выплата депонированных сумм производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы, а также может производиться в другие рабочие дни по письменному заявлению работника.

### **3.11. Материальная помощь**

Работодатель, исходя из финансового положения, оказывает материальную помощь работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Порядок оказания материальной помощи работникам определяется соответствующим Положением.

### **3.12. Возмещение расходов при направлении в служебную командировку**

В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения. При направлении в командировку на территории Российской Федерации работнику выплачиваются суточные в размере 200 руб. за сутки. В случае установления Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета, более высокого размера суточных последние выплачиваются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

При направлении в зарубежную командировку работнику выплачиваются суточные в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации.

Расходы на проезд возмещаются на основании представленных проездных документов в размере не выше стоимости проезда в купейном вагоне поезда или перелета в эконом-классе самолета. Также возмещаются расходы на проезд общественным транспортом в г. Москве и г. Санкт-Петербурге на основании представленных проездных билетов в размере не выше 100 рублей в сутки.

При выбытии в командировку по окончании рабочего дня и при возвращении из командировки до начала рабочего дня с выходом в эти дни на работу работнику в таблицу учета рабочего времени проставляются рабочие дни и выплачивается за них заработная плата и суточные.

## **4. Нормы рабочего времени**

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников ЯрГУ (кроме педагогических работников) составляет не более 40 часов при пятидневной рабочей неделе.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе, при этом учебная нагрузка за год не должна превышать 900 часов для работников ППС и 1400 часов для педагогических работников Университетского колледжа.

В понятие учебной нагрузки входит:

- при работе со студентами – лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия, консультации, руководство студентами, переведенными на индивидуальный план обучения, текущие контрольные мероприятия, мероприятия промежуточной аттестации, руководство практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, мероприятия итоговой государственной аттестации;

- работа с аспирантами и докторантами.

Количество ставок ППС рассчитывается исходя из контингента студентов, аспирантов и докторантов всех форм обучения в соответствии с коэффициентами, установленными Министерством образования и науки РФ. Объем учебной работы преподавателей устанавливается ежегодно с учетом имеющейся учебной нагрузки на факультетах и кафедрах и находит отражение в их индивидуальных планах.

## **5. Условия и охрана труда**

### **5.1. Общие положения**

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. Для реализации этого права ежегодно составляется план мероприятий по охране труда.

### **5.2. Средства, выделяемые на охрану труда**

Работодатель выделяет средства на охрану труда, улучшение условий труда и его безопасность, в том числе на аттестацию рабочих мест из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда.

### **5.3. Общие требования к условиям труда**

С целью создания нормальных условий труда работников университета, работодатель обязуется обеспечить:



- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с ФЗ № 197 от 30.12.2001 (ст. 212 ТК РФ), ст. 14 ФЗ № 181 «Основы законодательства об охране труда в РФ» совместно с профкомом;
- проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- укомплектование медикаментами аптек первой помощи в подразделениях и лабораториях университета, которые связаны с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, деканаты факультетов; ответственными за сохранность аптек, выдачу медикаментов работникам назначить комендантов корпусов, общежитий, руководителей подразделений;
- 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;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений университета в соответствии с нормативными документами Санитарных Правил и Норм (СанПиН);

- разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда для работников;
- приобретение в пределах имеющегося финансирования предметов интерьера, посуды, бытовой техники для создания благоприятного образа университета для внешних посетителей и заказчиков и обеспечения нормального рабочего процесса.
- приобретение в пределах имеющегося финансирования обогревателей, вентиляторов и кондиционеров заводского изготовления для предотвращения неблагоприятного воздействия микроклимата рабочих мест, производственных помещений на самочувствие, функциональное состояние, работоспособность и здоровье работников с целью обеспечения нормального рабочего процесса;
- приобретение в пределах имеющегося финансирования средств гигиены.

#### **5.4. Требования к помещениям университета**

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений университета для безопасного их использования работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступность мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с СанПиН;
- режим запрета курения в местах общего пользования;
- работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях университета, подготовленных к зиме.

Учебные аудитории и лаборатории должны соответствовать требованиям СанПиН, требованиям учебного процесса.

Рабочие места должны быть аттестованы в соответствии с требованиями нормативных документов. Рабочие помещения должны быть укомплектованы необходимым количеством средств огнетушения, пожарной сигнализацией, аптечкой первой помощи.

#### **5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных**

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона администрация по представлению профкома 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.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя и отдел охраны труда университета. В случае приостановки работ отделом охраны труда или комиссией по охране труда составляется акт, который передается ректору и профкому.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

Работу не прекращают сотрудники университета, обеспечивающие функционирование учебных зданий и сохранность материальных ценностей.

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. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, материального наказания.

В случае низких температур в помещениях корпусов (или корпуса) университета работодатель принимает решение о закрытии корпуса до восстановления нормальных условий труда.

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

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

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

### **5.6. Противопожарные мероприятия**

Работодатель обеспечивает все объекты университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях университета вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

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

### **5.7. Перерывы для отдыха и питания**

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 40 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, руководитель подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего распорядка, Уставом ЯрГУ.

## **6. Социальные гарантии**

### **6.1. Средства социальной поддержки работников**

Для осуществления социальной поддержки работников университета, а также для реализации социальных программ работодателя и профкома, в том числе включенных в настоящий коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства Фонда социального страхования (п. 6.2 настоящего КД);
- средства, выделяемые работодателем для социальной поддержки работников;
- средства, выделяемые профкомом на социальные нужды.

Использование средств социальной поддержки работников университета производится по следующим статьям:

- материальная помощь работникам;
- дополнительное выходное пособие (п. 6.7 настоящего КД);
- средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников;
- новогодние подарки для детей работников;

- участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- частичная компенсация стоимости санаторно-курортных путевок для работников;
- компенсация расходов на приобретение путевок в лагерь отдыха для детей работников;
- другие социальные расходы.

### **6.2. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию**

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств Фонда социального страхования несет ректор и главный бухгалтер университета.

В соответствии с Положением о фонде социального страхования и Типовым положением о комиссии по социальному страхованию в университете образуется комиссия по социальному страхованию из представителей работодателя и работников. Комиссия избирается на конференции университета сроком до 3-х лет.

### **6.3. Обеспечение работников питанием**

Работодатель обязуется:

- принимать меры для обеспечения работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания;
- при наличии финансовых возможностей для организации питания работников приобретать бутилированную воду, фильтры для воды, посуду, необходимую бытовую технику, предметы интерьера

### **6.4. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, организуемых структурным подразделением университета по их письменным заявкам.

Для проведения оздоровительной работы среди работников университета работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения ЯрГУ. Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий университета, факультетов, подразделений.

### **6.5. Отдых и санаторно-курортное лечение работников**

Работодатель за счет собственных средств при наличии финансовой возможности выделяет средства частичной компенсации стоимости санаторно-курортных путевок для работников. Порядок и условия частичной компенсации стоимости путевок определяются локальным нормативным актом университета.

### **6.6. Работа с ветеранами труда и Великой Отечественной войны**

Работодатель осуществляет в установленном порядке моральное поощрение работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей подразделений.

Профком и Совет ветеранов университета вместе с работодателем организуют встречи с неработающими ветеранами труда и пенсионерами университета в День пожилого человека.

Работодатель к Дню пожилого человека выделяет средства для материальной поддержки неработающих пенсионеров, уволившихся из университета в связи с выходом на пенсию.

Профком совместно с Советом ветеранов оказывает постоянную заботу о ветеранах Великой Отечественной войны, организуют с ними встречи в канун Дня Победы. Для этого работодатель и профком выделяют средства.

### **6.7. Социальные гарантии работников при расторжении трудового договора**

В случаях, установленных ст. 178 ТК РФ работник при расторжении трудового договора получает выходное пособие. Помимо указанных случаев выплаты выходных пособий дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям работников:

- получившим трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей – в размере трех среднемесячных зарплат, полученных из бюджетных источников;
- увольняемым в связи с выходом на пенсию по старости или по инвалидности с третьей степенью ограничения трудоспособности: а) проработавшим непрерывно в ЯрГУ 20 лет и более – в размере трех среднемесячных зарплат, получаемых из бюджетных источников; б) проработавшим непрерывно в ЯрГУ более 15 лет – в размере двух среднемесячных зарплат, получаемых из бюджетных источников; в) проработавшим непрерывно в ЯрГУ более 10 лет – в размере одной среднемесячной зарплаты, получаемой из бюджетных источников.

Работодатель оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим категориям работников или бывших работников университета в рамках программы, утвержденной ректором по согласованию с профкомом и Советом ветеранов ЯрГУ.

## **7. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации**

### **7.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации**

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации университета;
- осуществлять финансирование данных мероприятий;
- в случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на повышение квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующим законодательством;
- содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации университета, созданию новых перспективных направлений подготовки.

### **7.2. Повышение квалификации ППС**

Работодатель обязуется обеспечивать повышение квалификации преподавателей не реже одного раза в пять лет и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения квалификации преподавателей (ЦППКП), а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения квалификации ППС.

Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, освобождаются на весь период повышения квалификации от учебной нагрузки на кафедре с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

### **7.3. Повышение квалификации научных работников**

Повышение квалификации научных сотрудников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет средств, выделяемых на развитие науки.

## **8. Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности**

### **8.1. Взаимодействие работодателя и профсоюзной организации**

Работодатель и профком обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности университета;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

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

### **8.2. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

Работодатель обязуется предоставить профкому в бесплатное пользование:

- отдельное помещение (с обслуживанием);
- прямой городской телефон;
- междугороднюю телефонную связь (по заявкам);
- электронную почту, доступ к сети Интернет, в том числе размещение в информационном пространстве ЯрГУ профсоюзной информации;
- вычислительную технику для обслуживания базы данных профкома;
- мебель, необходимый инвентарь;
- залы и аудитории по заявке;
- конференц-зал для заседаний профкома не реже одного раза в месяц (по согласованному графику);
- автотранспорт по заявке профкома;
- тиражирование информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений;
- предоставляет в профком ежеквартально информацию об удержании членских взносов с работников.

### **8.3. Гарантии профсоюзному активу**

Работа на выборной должности председателя профкома и (или) в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности ЯрГУ и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Работники, входящие в состав профкома и профбюро, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию с учетом мотивированного мнения профкома, председатель профкома и его заместитель – с учетом мотивированного мнения обкома профсоюза. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профкома и профбюро допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, с учетом мотивированного мнения профкома.

Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также на время участия в работе выборных органов профсоюза,

комиссий с участием профкома. Не освобожденному от основной работы председателю профкома учебная нагрузка может быть снижена не более чем на 100 часов.

По представлению профкома работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих не освобожденных членов профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы.

#### **8.4. Документы университета, при подготовке которых требуется учет мнения профкома**

Работодатель учитывает мнение профкома при издании приказов, распоряжений, локальных актов в порядке, установленном ТК РФ.

### **9. Обязательства работников**

Работники Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова обязуются:

- соблюдать Устав ЯрГУ и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы, не допускать нанесения ущерба имуществу университета;
- своим личным примером, путем проведения воспитательной работы развивать у обучающихся чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз;
- эффективно использовать свое рабочее время;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать высокое качество работы;
- признавать и соблюдать права университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать требования режима секретности;
- 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;
- разрешать трудовые конфликты в порядке, установленном законодательством РФ;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- не допускать нарушения режима запрета курения в помещениях университета и способствовать соблюдению указанного режима другими работниками и обучающимися университета;
- участвовать не реже одного раза в год в организуемых администрацией и профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории университета;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

### **10. Ответственность сторон**

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

### **11. Контроль за выполнением Коллективного договора**

#### **11.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора**

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора (в дальнейшем - комиссия) создается в ЯрГУ с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятия решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах работодателем и работниками.

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

### **11.2. Состав комиссии**

В состав комиссии входят 6 человек, в том числе 3 человека от работодателя по представлению ректора, 3 человека от работников по представлению Конференции трудового коллектива университета. При формировании комиссии должно быть обеспечено представительство в ней работников университета как членов профсоюза, так и не являющихся членами профсоюза.

Состав комиссии утверждается приказом ректора ЯрГУ.

Порядок работы Комиссии определяется соответствующим Положением, которое принимается на первом заседании комиссии и утверждается приказом ректора.

Освобождение членов комиссии от своих обязанностей производится решением направляющих сторон и оформляется приказом ректора.

Члены комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель обязуется освобождать членов комиссии от основной работы на период работы в комиссии с сохранением за ними должности и средней заработной платы.

### **11.3. Работа комиссии**

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

Сотрудники университета вправе обратиться в комиссию с заявлением о ситуации, связанной с выполнением КД.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению КД, рассматривает заявления сотрудников ЯрГУ, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов КД, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий КД, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон КД.

При возникновении разногласий между сторонами, связанных с выполнением КД, они разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации ЯрГУ (периодические издания, газеты, информационные листки и бюллетени, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.