

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 гг.

утвержден Конференцией работников и обучающихся  
Университета 30 марта 2021 года

со стороны работодателя

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ



со стороны работников

Председатель ППО  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ  
А.С. Балеевских



«26» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Пермь, 2021

Министерство  
промышленности и торговли  
Пермского края

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

№ 390 «06» / 04 2021 г.

Подпись \_\_\_\_\_

**ОГЛАВЛЕНИЕ:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Номер страницы</b>
1.	Общие положения	3
2.	Трудовые отношения	6
3.	Оплата труда	10
4.	Режим рабочего времени и нормы труда	15
5.	Условия и охрана труда	16
6.	Охрана здоровья	20
7.	Социальные гарантии	21
8.	Молодежная политика	25
9.	Обязательства профсоюза	26
10.	Обязательства работников	27
11.	Ответственность сторон	28
12.	Контроль за выполнением коллективного договора	28
	Приложение № 1	29
	Приложение № 2	29
	Приложение № 3	30
	Приложение № 4	30
	Приложение № 5	30

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее – Университет), юридический адрес: 614990, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Петропавловская, 23.

**Работники Университета, Работники** – научно-педагогические Работники, Работники административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала, состоящие в трудовых отношениях с Университетом.

**Коллективный договор (Договор)** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

**Профсоюз** – добровольное общественное объединение граждан.

**Профсоюзный комитет (Профком)** – выборный руководящий орган профсоюзной организации.

**Первичная профсоюзная организация (ППО)** – добровольное объединение членов Профсоюза.

Первичная профсоюзная организация работников Университета Пермской краевой организации Профсоюза работников АПК (первичная профсоюзная организация работников ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее – Профком) юридический адрес: 614990, Россия, Пермский край, г. Пермь, Петропавловская, 23.

### 1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора и Работниками Университета, от имени которых выступает Профсоюзный комитет Университета в лице председателя Профкома.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Университета.

Договор составлен на основе:

- ~ Конституции Российской Федерации;
- ~ конвенций Международной организации труда (МОТ);
- ~ Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- ~ Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);
- ~ Закон Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае» (далее – Закон о социальном партнерстве в ПК);
- ~ Отраслевого соглашения по агропромышленному комплексу Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение АПК РФ).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем на условиях, установленных Профкомом.

### **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 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, Отраслевым соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

### **1.4. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:**

- обеспечение эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- 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 в современных экономических условиях;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации

подготовки специалистов, научной деятельности и управления;

- придания цивилизованных форм предотвращения и разрешения 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.

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**

Срок действия Коллективного договора с «18» мая 2021 года по «17» мая 2024 года.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме.

Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи календарных дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора стороны должны начать не позднее «16» марта 2024 г.

Продление срока действия Коллективного договора производится на основании ст. 44 ТК РФ, в порядке, установленном ст. 1.6 настоящего договора для внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменений в

наименовании и реквизитах Университета или Профкома, а также изменения в законодательстве о труде РФ в части не противоречащей действующему законодательству РФ.

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

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений Университета и коллективных переговоров представителей Работодателя и профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

Коллективный договор принимается Конференцией работников и обучающихся (далее - Конференция) Университета. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих на Конференции делегатов.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по инициативе Работодателя и Профкома Университета с последующим уведомлением трудового коллектива не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации.

### **1.7. Сфера действия КД (ст.43 ТК РФ):**

Настоящий КД распространяется:

- ~ на всех работников Университета;
- ~ в части специально оговоренных пунктов – на членов Профсоюза, членов их семей, пенсионеров, вышедших на пенсию из учреждения;
- ~ мероприятия и льготы, осуществляющиеся за счет средств профбюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, на которых распространяется действие КД, при необходимости, представляют заявление о ежемесячном удержании из заработной платы на расчетный счет Профсоюза денежные средства в определённом первичной профсоюзной организации размере, но не менее 1% от зарплаты в течение всего срока действия КД. Для этого работники - не члены Профсоюза обязаны в двухнедельный срок подать письменное заявление в отдел бухгалтерии об удержании из зарплаты взносов (ст.30, ст.377 ТК РФ).

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **2.1. Трудовой договор**

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и

расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

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.

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

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, а также переводу на такую должность предшествует конкурсный отбор на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. На должности заведующего кафедрой и декана факультета проводятся выборы в установленном законом порядке.

Конкретные сроки трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава либо условие заключения договора на неопределенный срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом мнения Ученого совета Университета (факультета).

Допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического Работника в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого Работника на работу.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). О введении в действие изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предлагать ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Работодатель может вводить режим дистанционной (удаленной) работы, временной дистанционной (удаленной) работы и комбинированной дистанционной (удаленной) работы путем заключения трудового договора (дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) о дистанционной работе в соответствии с действующим законодательством и на условиях, определенных коллективным договором (только работникам, которые имеют возможность выполнять свои трудовые функции в данном режиме работы).

## **2.2. Прием на работу**

При приеме на работу, в соответствии со ст.68 ТК РФ, Работодатель знакомит Работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, его должностными инструкциями, Положением об оплате труда Университета, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале (листе ознакомления).

## **2.3. Прекращение трудового договора. Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза**

Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Прекращение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами «а», «в» пункта 6, пунктами 8, 10 ст. 81, пунктами 1 или 2 ст. 336 ТК РФ, Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

## **2.4. Сокращение численности или штата Работников**

Работодатель обязуется не допускать необоснованные сокращения рабочих мест, Работников Университета, при сокращении осуществлять выплаты, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ 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.

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

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;

- предоставляет в этот период под роспись Работнику список вакантных должностей Университета для перевода его на другую работу.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179, ст. 261 ТК РФ.

## **2.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление или перенесение отпуска производятся Работодателем в соответствии с установленным законодательством порядком и с учетом мнения Работника. Разделение отпуска на части может быть произведено по соглашению между Работником и Работодателем. Отзыв из отпуска производится только с согласия Работника (ст.ст. 124-125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению

Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

## **2.6. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Работникам, имеющим ненормируемый рабочий день в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Список должностей Работников, имеющих право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за работу, связанную с ненормированным рабочим днем утвержден в [Приложении 1](#) настоящего Коллективного договора.

На основании личного заявления, с согласия руководителя структурного подразделения, Работнику Университета может быть предоставлен социальный отпуск до 3 календарных дней с сохранением заработной платы в следующих случаях: собственного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка (отцу ребенка); смерти членов семьи (жена, муж, мать, отец, брат, сестра, сын, дочь), с оплатой из средств от приносящей доход деятельности.

## **2.7. 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 обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128, ст. 263 ТК РФ.

# **3. ОПЛАТА ТРУДА**

## **3.1. Общие требования**

Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Коллективным договором, Положением об оплате труда Университета, условиями трудового договора и другими локально – нормативными актами Университета. Положение об оплате труда Университета, включая приложения к нему, является Приложением 2 к Коллективному договору Университета. Положение согласовывается с Профкомом и утверждается Ректором.

В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета,

Работодатель признает приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам доплат, 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.

Заработная плата Работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда, иными локальными актами Университета и включает в себя:

- а) должностной оклад в соответствии с квалификационным уровнем и профессиональной квалификационной группой;
- б) персональную выплату;
- в) выплаты компенсационного характера;
- г) выплаты стимулирующего характера;
- д) иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, Положению об оплате труда Университета и трудовому договору.

При расчете заработной платы производится учет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

При реализации своих полномочий по определению размеров персональных выплат, доплат, 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);

г) стимулирование Работников, награжденных государственными отраслевыми наградами, медалями Университета «За трудовые заслуги» и «За достижения в науке».

### **3.2. Сроки оплаты труда**

Выплата заработной платы производится в следующие сроки: за первую половину текущего календарного месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину – 05 числа месяца, следующего за текущим.

При совпадении дня выплаты заработной платы, с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы 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, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой ему заработной платы 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.

### **3.3. Организация оплаты труда**

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

- наличными через кассу Университета;
- перечислением на счет Работника в банке.

Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

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.

### **3.4. Отпускные выплаты**

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее чем за три дня до его начала.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

### **3.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни**

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в размере двойной часовой (дневной) тарифной ставки (должностного оклада), а также одинарной выплаты установленных Работнику персональных, компенсационных и стимулирующих выплат.

Работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- Работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере на 20% от тарифной почасовой ставки за каждый рабочий ночной час;
- оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, по его письменному заявлению, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

### **3.6. Оплата за вредные и (или) опасные условия труда**

Всем категориям Работников Университета, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда (включая учебный процесс), выплачиваются доплаты к окладам.

Основанием для установления доплаты являются:

- результаты специальной оценки условий труда;
- приказ ректора Университета по представлениям руководителей подразделений.

Доплата за вредные и (или) опасные условия труда выплачивается Работнику ежемесячно. В течение года в рабочем порядке вносятся изменения и дополнения к приказу по мере поступления дополнительных представлений от руководителей подразделений.

### **3.7. Оплата за иные особые условия труда**

Всем категориям Работников Университета, работающим в иных особых условиях труда, выплачиваются доплаты к окладам.

Основанием для установления доплат являются:

- решение по специальной оценке условий труда;
- приказ ректора Университета по представлениям руководителей подразделений.

Доплата за иные особые условия труда выплачивается Работнику ежемесячно. В течение года в рабочем порядке вносятся изменения и дополнения к приказу по мере поступления дополнительных представлений от руководителей подразделений.

### **3.8. Доплаты и компенсации**

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все доплаты и компенсации, установленные законодательством РФ.

### **3.9. Единовременная денежная выплата (материальная помощь)**

Работодатель, исходя из финансового положения, на основании ходатайства Профкома Работников, производит единовременную денежную выплату (материальную помощь) Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь Работникам - членам Профсоюза, неработающим пенсионерам и ветеранам Университета по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и ее размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа профсоюзной организации (заседание Профкома).

Для получения материальной помощи Работником подается заявление на имя ректора с ходатайством руководителя подразделения и председателя Профкома.

## **4. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И НОРМЫ ТРУДА**

### **4.1. Режимы рабочего времени**

Нормальная продолжительность рабочей недели для педагогических Работников составляет:

- для Работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС), и для Работников, занимающих должности мастера производственного обучения, методиста, старшего методиста – не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе, выходным днем является воскресенье;

- для Работников, занимающих должность старшего воспитателя и воспитателя, - не более 30 часов при шестидневной рабочей неделе, выходным днем считается воскресенье.

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников, кроме ППС, не может превышать 40 часов. 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, кроме ППС, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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.

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

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

В пределах рабочего времени Работники из числа ППС выполняют учебную работу, а также другие виды работ в соответствии с планом – отчетом работы преподавателя.

Учебная работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в академических часах. Объем учебной работы на учебный год

определяется карточкой учебных поручений.

Объем годовой учебной нагрузки, по должностям ППС, определен локально-нормативным актом Университета и не может превышать норму установленную действующим законодательством РФ.

## **5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **5.1. Соглашение по охране труда**

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 ТК РФ).

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

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в соответствии с трудовым законодательством РФ, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий 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 и оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- условия, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, а также обеспечение их хранения, стирки, сушки, ремонта и замены;
- смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с Приказом

Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», 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 состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда с участием представителей первичной профсоюзной организации не реже одного раза в пять лет по каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- организацию проведения 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 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 ТК 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 охраны 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 Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (состав комиссии по социальному страхованию от Работников указан в приложении 3);

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

- разработку и согласование с Профкомом, инструкций по охране труда для Работников;

- выполнение иных требований, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами.

#### **5.4. Требования к помещениям Университета**

Работодатель обязуется обеспечить:

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

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

- наличие и функционирование всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;

- режим запрета курения;

- тепловой режим в помещениях Университета, соответствующий установленным нормам.

#### **5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях**

**или ситуациях, отклоняющихся от нормальных**

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

Все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Университета:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствий;
- аварий, связанных с затоплением помещений; аварий, связанных с загазованностью помещений; при пожарах (любых масштабов).

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.

**5.6. Противопожарные мероприятия**

Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами во всех учебных корпусах.

Во всех помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

Приказом ректора возможно создание пожарно-технической комиссии из представителей Работодателя и профсоюзного комитета с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Университета.

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**

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Университета.

## **5.8. Обязанности Работника в области охраны труда**

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- 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 и проверку знаний требований охраны труда;
- 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).

## **5.9. Выдача молока или других равноценных продуктов, замена выдачи молока денежной компенсацией**

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, Работодатель выдает бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Нормы, порядок и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливаются законодательными актами РФ, в том числе Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 № 168, Приказом Минздравсоцразвития от 16.02.2009 № 45н.

Выдача Работнику по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменному заявлению Работника компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

## **6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ**

### **6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья**

Работодатель обязуется:

- организовывать проведение за счет собственных средств и в рабочее время обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- необоснованный отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

- медицинское обследование Работников Университета производится согласно договорам между Работодателем и учреждениями здравоохранения.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **7.1. Средства социальной поддержки Работников**

При наличии финансовой возможности для осуществления социальной поддержки Работников Университета и других социальных расходов, используются финансовые ресурсы, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников за счет средств от приносящей доход деятельности, остающихся в распоряжении Работодателя после уплаты всех налогов.

Использование средств социальной поддержки Работников Университета производится по следующим статьям:

- в случаях оплаты путевок и курсовок на лечение и оздоровление (при наличии медицинских показаний) с компенсацией за счет средств Университета из расчета до 1200 руб. за день пребывания в санатории, на курорте продолжительностью не более 14 дней. Порядок их оформления и предоставления осуществляется Работодателем.

- в случае смерти Работников Университета, вуз оказывает материальную помощь родственникам за счет средств от приносящей доход деятельности.

Объем средств, выделяемых на указанные цели, утверждается ежегодно приказом ректора Университета.

Для студентов, являющихся детьми штатных Работников Университета, имеющих непрерывный стаж работы в Университете не менее 7 лет, при получении первого высшего образования по заочной форме с оплатой стоимости услуг по договору приказом ректора устанавливается снижение стоимости платных образовательных услуг в размере до 50 % пропорционально доли занимаемой ставки штатного Работника.

Для штатных Работников Университета, обучающихся по заочной форме с

оплатой стоимости услуг по договору и имеющих непрерывный стаж работы в Университете не менее одного года, на период работы в Университете приказом ректора устанавливается снижение стоимости платных образовательных услуг в размере до 50 % пропорционально доли занимаемой ставки.

Для обучающихся, являющихся детьми штатных работников Университета, при получении первого высшего образования по очной форме обучения с оплатой стоимости услуг по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования устанавливается снижение стоимости платных образовательных услуг пропорционально доле занимаемой ставки штатного работника в следующих размерах:

- имеющих стаж работы в Университете не менее 5 лет предоставляется скидка в размере 30%;
- имеющих стаж работы в Университете не менее 7 лет предоставляется скидка в размере 50%.

## **7.2. Объекты социальной сферы Университета**

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- спортивные помещения и сооружения;
- студенческие общежития;
- другие объекты.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников, улучшения их условий труда и отдыха.

## **7.3. Обеспечение Работников питанием**

Работодатель, в рабочее время, обязуется обеспечивать организацию питания Работников.

## **7.4. Культурно-массовая, спортивная и физкультурно-оздоровительная работа**

Для организации и проведения оздоровительной работы среди Работников Университета, физкультурных и культурно-массовых мероприятий Работодатель выделяет Профкому Университета денежные средства, размер которых определяется ежегодно приказом ректора.

Для организации и проведения физкультурных и культурно-массовых мероприятий подразделений, общественных организаций Университета по их письменным заявкам Работодатель может предоставлять в бесплатное пользование

спортивные залы и иные помещения Университета. Предоставляется также автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Университета, факультетов и подразделений.

Спартакиада работников проводится Работодателем из средств от приносящей доход деятельности.

### **7.5. Социальные гарантии Работников при выходе на пенсию**

Работодатель может поощрить Работников за многолетний (свыше 30 лет непрерывной работы в вузе), добросовестный труд и значительный вклад в развитие Университета, уходящих на пенсию по представлению руководителей подразделений.

### **7.6. Социальные гарантии Работников при увольнении**

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

### **7.7. Права личности**

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

### **7.8. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя**

Работодатель обязуется:

- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах и общежитиях Университета;

- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии со ст.ст. 86 – 90 ТК РФ;

- в соответствии со ст. 62 ТК РФ обеспечить право Работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (выписок из 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;

- членам Профкома, активно работающим по выполнению положений Коллективного договора, избранным из числа профессорско-преподавательского состава, по представлению профсоюзного комитета учебная нагрузка уменьшается на 10%, а избранным из других категорий Работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

- предоставлять по заявке председателя Профсоюзного комитета в бесплатное пользование необходимые для осуществления деятельности профсоюзов оборудование (в том числе информационные стенды, офисную технику, мультимедийное оборудование, копировально-множительную технику для цветной печати), удобное для посещения членами профсоюза помещение не менее 12 квадратных метров в административном корпусе, транспортные средства (по согласованию с Работодателем) и средства связи.

### **7.9. Гарантии и компенсации при направлении Работников в служебные командировки**

При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать Работнику:

- расходы по проезду, в том числе расходы по проезду до станции, пристани или аэропорта или от станции, пристани или аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, в котором находится направляющая или принимающая организация – при предоставлении документов (билетов), подтверждающих указанные расходы;

- расходы по найму жилого помещения, в том числе при вынужденной остановке в пути – при предоставлении документов, подтверждающих указанные расходы;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Положением о служебных командировках Университета и другими локальными нормативными актами.

## **8. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

В целях достижения устойчивого развития науки и образования, повышения потенциала Работников до 35 лет (далее – молодой Работник), путем расширения их возможностей для эффективной самореализации Стороны осуществляют следующие меры поддержки молодых работников:

### **8.1. Работодатель обязуется:**

- создавать условия для успешной социализации и эффективной самореализации молодых Работников, развития потенциала молодых Работников и его использования в интересах инновационного развития Работодателя;
- вовлекать молодых Работников в корпоративную жизнь Работодателя, практику и информировать их о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечения поддержки научной, творческой и предпринимательской активности;
- формировать целостную систему поддержки молодых Работников, обладающих лидерскими навыками, инициативой и талантами;
- содействовать организации общественно значимых мероприятий в сфере молодежной политики;
- рассматривать вопросы о внедрении наставничества путем закрепления опытного Работника – наставника (куратора) за молодым Работником в первый год его работы у Работодателя;
- способствовать созданию условий для повышения квалификации молодых работников.

### **8.2. Профсоюз обязуется:**

- создавать условия для привлечения молодых работников к профсоюзной деятельности путем реализации мероприятий, мотивирующих их к вступлению в ряды членов Профсоюзной организации;
- направлять молодых работников – членов Профсоюзной организации на повышение их квалификации в области профсоюзной деятельности;
- проводить конференции, слеты, форумы, семинары, круглые столы по конкретным молодежным проблемам;
- содействовать самоорганизации молодых работников с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов.

### **8.3. Работодатель и Профсоюз:**

- осуществляют мероприятия, направленные на укрепление и развитие корпоративной культуры;
- развивают партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в целях реализации молодежной политики, изучения передового опыта, применения новых форм и методов работы с молодыми Работниками.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

Профсоюзный комитет Университета обязуется:

- постоянно отстаивать, защищать и расширять трудовые социально-экономические и профессиональные права Работников Университета (состав комиссии по трудовым спорам утвержден в [Приложении 4](#)), поддерживать здоровый морально психологический климат во всех его подразделениях;
- оказывать профессорско-преподавательскому составу и иным категориям Работников Университета бесплатные квалифицированные юридические консультации;
- ежегодно совместно с работодателем организует проведение спартакиады Работников по различным видам спорта;
- вести постоянный учет малообеспеченных Работников (одинокое пенсионеры, матери (отцы) воспитывающие в одиночку ребенка (детей) в возрасте до 18 лет включительно, многодетные семьи и т.д.) членов Профсоюза для оказания адресной материальной помощи;
- совместно с работодателем организовывать отдых и лечение Работников Университета;
- для детей Работников организовывать проведение детских праздников;
- принимать участие в организации и проведении основных российских праздников;
- осуществлять постоянный общественный контроль соблюдения Работодателем социальных гарантий Работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим договором;
- принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий,

приводящих к ухудшению положения Работников Университета;

- участвовать в проведении специальной оценки условий труда Работников Университета;

- использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования профсоюзной организации и членов трудового коллектива о деятельности сторон настоящего договора по обеспечению социально-экономических и трудовых прав Университета;

- предоставлять на утверждение Работодателю отчёт об использовании финансовых средств.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ**

Научно-педагогические Работники, Работники административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего и хозяйственного персонала обязуются:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Университета;

- не допускать нанесения ущерба Университету, способствовать его эффективному развитию, экономно расходовать материальные ресурсы, вносить работодателю предложения по экономии ресурсов;

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

- соблюдать требования антикоррупционного законодательства;

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

- стремиться к предупреждению и урегулированию трудовых конфликтов в соответствии с законодательством;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

- соблюдать режим запрета курения;

- участвовать в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях,

направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Университета;

- участвовать в выполнении планов работы Университета и его подразделений.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Профсоюзный комитет совместно с Работодателем создает комиссию из восьми человек (по четыре представителя от каждой стороны) для осуществления контроля за применением норм коллективного договора.

Состав комиссии по коллективным переговорам, контролю за выполнением и внесением изменений в коллективный договор от Работников утвержден в [Приложении 5](#).

При осуществлении контроля стороны обязаны представлять всю необходимую информацию, касающуюся выполнения коллективного договора.

## Приложение 1

**Список должностей Работников, имеющих право  
на получение дополнительного оплачиваемого отпуска**

<b>№ п/п</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Кол-во дней</b>
1	2	3	4
<b>За работу связанную с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ)*</b>			
1	Управление	Начальник, главный инженер	6
2	Отдел	Начальник, директор	5
3	Служба	Руководитель, директор	5
4	Центр	Директор	4

\* не распространяется на руководителей, начальников, директоров, имеющих право на использование отпуска в количестве 56 календарных дней

В соответствии со ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации на основании Постановления Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях».

## Приложение 2

**Положение об оплате труда ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ**

Приложение 3

**Состав комиссии по социальному страхованию от Работников**

1. Балеевских Александр Сергеевич
2. Украинская Ольга Олеговна
3. Фараджова Светлана Викторовна

Приложение 4

**Состав комиссии по трудовым спорам от Работников**

1. Балеевских Александр Сергеевич
2. Барыкин Юрий Алексеевич
3. Скрябин Андрей Аркадьевич
4. Чащин Алексей Николаевич

Приложение 5

**Состав комиссии по коллективным переговорам, контролю за выполнением и внесением изменений в коллективный договор от Работников**

1. Балеевских Александр Сергеевич
2. Гриценко Светлана Викторовна
3. Зайцев Кирилл Александрович
4. Паньшев Анатолий Иванович

Согласовано:

Начальник управление делами

Главный инженер

И.о. главного бухгалтера

Начальник ПФО



С.В. Выдрин

В.Н. Жильцов

Н.В. Мокрушина

Е.Г. Марфицина

