

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



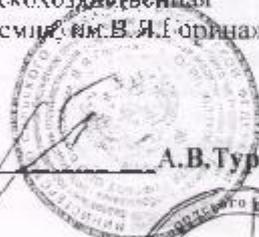
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**  
**СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ АКАДЕМИИ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА**

на 2014-2017 годы

Принят на профсоюзной конференции работников академии  
«31» октября 2014 года

От работодателя:

Ректор ФГБОУ ВПО  
«Белгородская государственная  
сельскохозяйственная  
академия им. В.Я. Горина»



А.В. Турьянский

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
«Белгородская государственная  
сельскохозяйственная  
академия им. В.Я. Горина»



С.И. Андриаренко



Коллективный договор  
№ 77  
2014  
Подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел <u>I</u> .	Общие положения	2 - 4
Раздел <u>II</u> .	Обязательства сторон Коллективного договора	5 – 7
Раздел <u>III</u> .	Трудовые отношения. Трудовой договор	8 - 10
Раздел <u>IV</u> .	Профессиональная подготовка преподавателей и повышение квалификации работников	11– 12
Раздел <u>V</u> .	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	13 - 14
Раздел <u>VI</u> .	Рабочее время и время отдыха	15 –18
Раздел <u>VII</u> .	Оплата и нормирование труда	19 - 20
Раздел <u>VIII</u> .	Социальные гарантии и льготы.	21 - 28
	Социальное, медицинское и пенсионное страхование	21 – 24
	- общественное питание	25
	- культура, спорт	26 – 27
	- жилищно-бытовое обслуживание	27 - 28
Раздел <u>IX</u> .	Социальная защита молодежи	29 - 30
Раздел <u>X</u> .	Охрана труда и здоровья	31 - 35
Раздел <u>XI</u> .	Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	36 – 37
Раздел <u>XII</u> .	Контроль за выполнением коллективного договора	37
Раздел <u>XIII</u> .	Заключительные положения	38
	Лист согласования	39
<b>№:</b>	<b>Приложения</b>	
<b>01.</b>	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина	40-61
<b>02.</b>	Об оплате труда работников ППС ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина	62-80
<b>03.</b>	Изменения в Положение об оплате труда ППС	81-87
<b>04.</b>	Об оплате труда работников учебно-вспомогательного, обслуживающего и административно-управленческого персонала	88- 145
<b>05.</b>	Дополнения к Положению об оплате труда работников учебно-вспомогательного, обслуживающего и административно-управленческого персонала	146-148
<b>06.</b>	О порядке предоставления социальной поддержки работникам ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина	149-153
<b>07.</b>	Об общежитиях для малосемейных и аспирантов ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина	154-172
<b>08.</b>	Соглашение по охране труда ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина	172-175
<b>09.</b>	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина	176-181
<b>10.</b>	Нормы выдачи спецодежды и обуви рабочим и служащим ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина	182-195
<b>11.</b>	О выдаче молока сотрудникам академии, занятым на работах с вредными условиями труда	196
<b>12.</b>	Положение о звании «Почетный профессор» ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина»	197-199
<b>13.</b>	Положение о «Доске Почета ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина»	200-202
<b>14.</b>	Положение о звании «Почетный работник ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина»	203-204
<b>15.</b>	Положение «О порядке ведения переговоров между работниками и работодателем ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина по заключению Коллективного договора на 2014-2017 годы	205-209

## **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий Коллективный договор (далее КД) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Я. Горина».

**1.2.** Основные понятия, используемые в КД:

**Работодатель** – ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина и ее структурные подразделения, вступившие в трудовые отношения с работниками.

**Работники** - физические лица, вступившие в трудовые отношения с академией.

**Согласование** – порядок обязательного участия профкома БелГСХА при принятии работодателем локальных актов (приложений, дополнений и изменений к ним), а также в иных случаях по вопросам, указанным в КД, при нарушении которого, локальный акт не имеет юридической силы.

**Профсоюз, профсоюзная организация** – профсоюзная организация Белгородской государственной сельскохозяйственной академии, Профсоюза работников агропромышленного комплекса.

**Профком, профсоюзный комитет работников** – комитет профсоюзной организации Белгородской государственной сельскохозяйственной академии.

**Учет мнения профкома** – порядок принятия решения, при котором работодатель обязан направить в профком БелГСХА уведомление: проект решения, приказа, распоряжения, а профком БелГСХА в установленные законодательством сроки должен представить работодателю в письменной форме мотивированное мнение по проекту решения. Процедура учета мотивированного мнения и последствия его несоблюдения определяются ст. 372 ТК РФ.

**Представление** – акт профкома БелГСХА, направляемый работодателю и подлежащий обязательному рассмотрению.

**1.3. Коллективный договор (далее КД)** – правовой акт и его предметом являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях и льготах для

Работников и заключен между Работодателем, в лице ректора академии - **Турьянского Александра Владимировича** и Работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации - **Бондаренко Елены Николаевны** на основе согласования взаимных интересов сторон.

**1.4.** Полномочность представителей Работодателя и Работников подтверждена их уставными документами.

**1.5.** Работодатель признает первичную профсоюзную организацию БелГСХА в лице его профсоюзного комитета, как единственного полномочного представителя Работников, ведущего коллективные переговоры от их имени, защищающего их интересы при заключении и изменении КД, осуществлении за его исполнением.

**1.6.** Стороны договорились, что КД не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым соглашением .

**1.7.** Действие КД распространяется **только** на членов профсоюза БелГСХА и иных работников, которые уполномочили профсоюзный комитет разработать и заключить его от их имени, а также на работников, присоединившихся к КД после его заключения, при условии ежемесячных перечислений данными работниками на счет первичной профсоюзной организации БелГСХА (через бухгалтерию) в размере **не менее 1%** от заработной платы.

**1.8.** КД заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении установленного срока, КД действует до заключения нового.

**1.9.** КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования академии, расторжения трудового договора с ректором академии либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий КД.

При смене формы собственности БелГСХА КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

**1.11.** Подписанный сторонами КД и приложения к нему, в течение семи дней со дня подписания, направляются Работодателем в отдел по труду администрации Белгородского района.

**1.12.** Стороны несут ответственность за выполнение принятых в КД обязательств, в соответствии с действующим законодательством.

**1.13.** Изменения и дополнения КД производятся по письменному соглашению, принятому постоянно действующей комиссией с представительством от Работодателя и Работников.

**1.14. Стороны, подписавшие КД, пришли к соглашению:**

**1.14.1.** В период действия КД Работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положения работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не приводит экономически и социально необоснованных увольнений;

**1.14.2.** Работники, при соблюдении Работодателем норм трудового законодательства и условий КД, отказываются от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий, а разрешают их путем переговоров.

**1.15.** Работодатель обязуется ознакомить с КД и другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех Работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать **гласность содержания и выполнения условий КД.**

**1.16.** Профком обязуется разъяснять Работникам положения КД, содействовать его реализации.

## **Раздел II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

### **КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**2.1. Стороны договорились:**

**2.1.1.** Проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности академии, повышение качества обучения, на рост престижа и рейтинга академии, конкурентоспособности выпускников на рынке труда;

**2.1.2.** Содействовать развитию социального партнерства в академии.

**2.2. В этих целях Работодатель обязуется:**

**2.2.1.** Добиваться успешной деятельности академии, содействовать созданию условий для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации труда, повышения материального благосостояния работающих.

**2.2.2.** Соблюдать законы, соглашения и иные нормативные правовые акты, условия настоящего Договора, трудовые договоры с Работниками.

**2.2.3.** Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

**2.2.4.** Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД.

**2.2.5.** Организовывать систематическую работу повышения квалификации и профессиональной переподготовки Работников академии в соответствии с законодательством РФ.

**2.2.6.** Принимать локальные нормативные акты по социально-экономическим и трудовым вопросам по согласованию с Профкомом работников, в соответствии с ТК РФ и настоящим КД.

**2.2.7.** Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены, охраны труда и экологической безопасности.

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

**2.2.9.** Рассматривать совместно с Профкомом работников выявленные нарушения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

**2.2.10.** Сотрудничать с Профкомом работников и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

### **2.3. Работники обязуются:**

**2.3.1.** Соблюдать Устав БелГСХА, Правила внутреннего распорядка, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и в объеме определенном должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

**2.3.2.** Своим личным поведением и отношением к работе поддерживать имидж БелГСХА, способствовать воспитанию у студента чувства патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз.

**2.3.3.** Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, совершенствовать теоретические знания и практические умения, повышать свою квалификацию.

**2.3.4.** Бережно относиться к оборудованию и имуществу академии, обеспечивать его сохранность, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные, а также финансовые ресурсы.

**2.3.5.** Соблюдать и выполнять требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, предусмотренные действующими в академии правилами.

**2.3.6.** Участвовать в организуемых администрацией и профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка на территории и в рабочих кабинетах академии.

**2.3.7.** Не разглашать сведения научного, технического, технологического, финансово-экономического характера, составляющие коммерческую тайну академии.

**2.3.8.** Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

**2.3.9.** Проявлять вежливость и такт в общении с другими работниками и обучающимися академии, соблюдать нормы профессиональной этики; содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем подразделении и академии в целом.

**2.3.10.** Соблюдать режим запрета курения на территории и в помещениях академии.

**2.3.11.** Создавать и периодически обновлять в учебных корпусах и структурных подразделениях информационные стенды с материалами настоящего КД и другой важной информацией, касающейся социально-трудовых отношений и интересов Работников.

**2.3.12.** Активно участвовать в проводимых Работодателем и Профкомом академии культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях.

#### **2.4. Профком обязуется:**

**2.4.1.** Всемерно обеспечивать представительство интересов и защиту социально-трудовых прав Работников академии. Организовывать консультации для профсоюзного актива по экономическим и правовым вопросам.

**2.4.2.** Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах подразделений. Оказывать членам профсоюза и профсоюзным бюро подразделений помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**2.4.3.** В случае, возникновения трудовых споров между Работодателем и Работниками, всемерно способствовать их объективному рассмотрению, оказывая

Работникам в случае необходимости моральную, юридическую и финансовую помощь.

**2.4.4.** Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Принимать меры по отмене принятыми органами администрации управленческих решений, противоречащих законодательству, положениям КД и ухудшающих социально-трудовое положение Работников.

**2.4.5.** Участвовать в контроле за использованием средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности. С этой целью в состав бюджетной комиссии Ученого совета БелГСХА вводится представитель профкома (председатель профкома), являющийся членом Ученого совета.

### **Раздел III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

**3.1.** Стороны исходят из того, что трудовые отношения Работников и Работодателя регулируются законодательством о труде РФ, Законом РФ Об образовании, отраслевыми и тарифными соглашениями, Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим Договором и трудовым договором.

**3.2.** Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Изменения условий трудового договора оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой его частью.

В трудовом договоре могут оговариваться социально-бытовые условия. В то же время условия договора не могут ухудшать положение Работника академии по сравнению с действующим законодательством. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

В течение года существенные изменения условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении существенных изменений в условия трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

### **3.3. Трудовой договор с Работником заключается:**

- на неопределенный срок;
- на определенный срок, но не более 5 лет.

Срок трудового договора с конкретным работником устанавливается по соглашению сторон.

**3.4.** Заключению трудового договора с научно-педагогическими Работниками (ППС) предшествует конкурсный отбор претендентов, порядок и условия которого определены в Положении о порядке замещения должностей Работников (ППС) в высшем учебном заведении.

По окончании учебного года Работодатель объявляет фамилии и должности Работников (по кафедрам и специальностям), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году.

По указанным должностям Работодатель объявляет конкурс. В случае изменения штатного расписания в течение учебного года, конкурсный отбор на вакантные ставки объявляется после внесения изменений.

**3.5.** В трудовом договоре оговариваются обязательства выполнения требований по обеспечению законных прав академии на результаты интеллектуальной деятельности Работника в связи с выполнением им своих трудовых обязанностей или конкретного задания, а также сохранности принадлежащей академии информации и коммерческой тайны, с которыми Работник может быть ознакомлен в процессе выполнения своих трудовых обязанностей или конкретного задания.

**3.6.** В трудовом договоре объем учебной нагрузки научно-педагогическим Работникам (ППС) устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и в соответствии с действующим ФЗ «Законом об образовании в РФ» (№ 273 от 29.12.2012г.) и утверждается на заседании Ученого совета академии.

Работодатель должен ознакомить Работников (ППС) до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде и утвердить план работы.

**3.7.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года Работнику, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества групп;

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

**3.8.** При установлении Работникам (ППС), для которых академия является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по курсам и дисциплинам. Объем учебной нагрузки, установленный Работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением указанных в п. «б» ст. 3.7.

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

**3.9.** По инициативе Работодателя существенные изменения условий трудового договора допускаются, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда.

**3.10.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим КД, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

**3.11.** Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77) и иными федеральными законами.

**Раздел IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И  
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**4. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

**4.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд академии.

**4.2.** Работодатель **по согласованию с Профкомом** определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития академии.

**4.3. Работодатель обязуется:**

**4.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности).

**4.3.2.** Повышать квалификацию педагогических Работников **не реже одного раза в три года.**

**4.3.3.** Предоставлять Работникам льготу по оплате обучения по программе МБА – агробизнес.

**4.3.4.** В случае высвобождения Работников и одновременного создания новых рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

**4.3.6.** Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 176-177 ТК РФ Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего

уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

**4.3.7.** Организовывать проведение аттестации Работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие, полученным квалификационным категориям, разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **Раздел V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ**

### **ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

#### **5. Работодатель обязуется:**

**5.1.** Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**5.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**5.3.** Уведомление об увольнении членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) **производить по согласованию с Профкомом** (ст.82 ТК РФ).

**5.4.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

## **5.5. Стороны договорились, что:**

**5.5.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

**5.5.2.** Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

**5.5.3.** При появлении новых рабочих мест в академии, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет о приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из академии в связи с сокращением численности или штата.

## **Раздел VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **6. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**6.1.** Рабочее время Работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка академии» (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение № 01**), учебным расписанием, годовым календарным графиком учебного процесса, утвержденными работодателем **по согласованию с Профкомом**, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом академии.

**6.2.** Для руководящих Работников, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала академии и научного подразделения продолжительность рабочего времени в неделю составляет:

- для женщин – 36 часов;
- для мужчин – 40 часов

Конкретная продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения

дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом академии.

**6.3.** Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**6.4.** Составление расписания занятий осуществляется по возможности с учетом рационального использования рабочего времени Работника.

**6.5.** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом академии, преподаватель

вправе использовать по утвержденному индивидуальному плану по согласованию с заведующим.

**6.6.** Накануне праздничных дней, предусмотренных статьями ТК РФ, продолжительность работы в рабочие дни сокращается на 1 час. Это правило применяется в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

**6.7.** Работодатель в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

**6.8.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников учреждения к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

**6.9.** В случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ), Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом мнения

Профкома. Не допускается привлечение к сверхурочной работе Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

**6.10** Привлечение Работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом академии, «Правилами внутреннего трудового распорядка академии», должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда» (**Приложение № 02**).

**6.11.** Время каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском преподавателей, является рабочим временем Работников (ППС) и других Работников академии.

В эти периоды профессорско-преподавательский состав привлекается Работодателем к организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом ректора.

**6.12.** В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

**6.13.** Работодатель ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждает и доводит до сведения Работников графики на предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков.

**6.14.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем **по согласованию с Профкомом.**

**6.15.** В соответствии с действующим законодательством профессорско-преподавательскому составу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

**6.16.** Остальным категориям Работников, не связанным с учебным процессом, предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных (ст. 124 -125 ТК РФ).

#### **6.17. Работодатель обязуется:**

**6.17.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем и перечень должностей Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, ежегодно утверждается Работодателем (**по согласованию с Профкомом**). (Постановление Правительства РФ от 30.09.2014 № 993).

При наличии финансовых возможностей, обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией. (Ст. 126 ТК РФ).

**6.17.2.** Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для Работников время продолжительностью до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет или имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по заявлению соответствующего Работника можно присоединять к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать отдельно полностью. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

**6.17.3.** Предоставлять отпуска Работникам без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- на бракосочетание детей – 2 дня;
- для проводов детей работника в Российскую Армию – 2дня;
- на день рождения работника – 1 день.

**6.17.4.** Обеспечивать Работникам профессорско-преподавательского состава возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка» и не должно быть менее 30 минут.

## **Раздел VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**Стороны исходят из того, что:**

**7.1.** Оплата труда Работников академии и ее структурных подразделений осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений.

**7.2.** Заработная плата Работникам академии начисляется в соответствии с разработанными и утвержденными Положениями об оплате труда, утвержденных Ученым Советом академии. **(Приложения № 02 и № 03).**

**7.3.** Индексация оплаты труда Работников академии производится в соответствии с распоряжением Правительства РФ.

**7.4.** Должностные оклады Работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ) в зависимости от занимаемой должности, образования, стажа педагогической работы, квалификации, ученой степени и ученого звания.

**7.5.** Оплата труда Работников, не относящихся к категории работников образовательных учреждений, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по группам и уровням, предусмотренными для этих категорий работников.

**7.6.** Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц, не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 17 числа текущего месяца.

**7.7.** Изменение разрядов оплаты труда и размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – по решению аттестационной комиссией после утверждения приказом ректора;
- при присвоении звания «Заслуженный» или «Почетный» – со дня предоставления документов и подачи заявления;
- при присуждении ученой степени – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присвоении ученого звания – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

**7.8.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет главный бухгалтер академии.

## **Раздел VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

### **СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ**

**Стороны договорились, что**

#### **8.1. Работодатель обязуется:**

**8.1.1.** Обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование.

**8.1.2.** Осуществлять социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве.

**8.1.3.** Обеспечивать обязательное медицинское страхование Работников.

**8.1.4.** Своевременно перечислять средства за застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

**8.1.5.** Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате Работников для предоставления их в пенсионные фонды.

**8.1.6.** Обеспечивать денежную дотацию на покупку новогодних подарков детям Работников до 14 лет (включительно) и организацию детских утренников из фонда академии.

**8.1.7.** Осуществлять финансовую поддержку для организации оздоровления и отдыха Работников и членов их семей на основании Положения «О порядке предоставления социальной поддержки работникам БелГСХА им. В.Я.Горина», утвержденного Ученым Советом академии и согласно лимита, выделяемого на каждый финансовый год. **(Приложение № 04).**

**8.1.8.** Обеспечивать выплату материального поощрения Работникам, достигшим пенсионного возраста 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин.

Действие этого пункта распространяется на Работников, у которых непрерывный стаж работы в академии составляет:

- до 5 лет - в размере 2000(Двух тысяч) рублей;
- 5 лет и более – в размере одного должностного оклада;
- 10 лет и более – в размере двух заработных плат.

**8.1.9.** Обеспечивать выплату материального поощрения при достижении Работниками юбилейных дат со дня рождения:

- женщинам 50, 60, 65, 70, 75, и каждые последующие 5 лет;
- мужчинам 50, 65, 70, 75 и каждые последующие 5 лет.

Действие этого пункта распространяется на Работников, у которых непрерывный стаж работы в академии составляет:

- до 5 лет – в размере 2000(Двух тысяч) рублей;
- 5 лет и более – в размере одного должностного оклада;
- 10 лет и более – в размере двух должностных окладов.

**8.1.10.** Организовывать, совместно с Профкомом, чествование Работников на общем собрании коллектива или Ученом Совете академии и вручать ценный подарок, в связи с юбилейными датами:

- для женщин – 55, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения,
- для мужчин – 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения.

К данной категории относятся Работники:

- имеющие государственные награды РФ, почетные звания РФ;
- члены Ученого совета академии.

**8.1.11.** Награждать Работников, уходящих из академии на заслуженный отдых по старости, ценным подарком (сувениром) стоимостью 2500 рублей. Действие этого пункта распространяется на Работников, у которых непрерывный стаж работы в академии, предшествующий увольнению, составляет не менее 5 лет.

**8.1.12.** Присваивать звания Работникам и выделять соответствующее материальное поощрение:

- за плодотворную работу и значительный личный вклад в развитие научно-педагогической, воспитательной, административной и хозяйственной деятельности академии «Почетный работник Белгородской государственной сельскохозяйственной академии имени В.Я.Горина» на основании Положения, утвержденного Ученым Советом академии. **(Приложение № 13);**

- за заслуги в научной, педагогической и воспитательной работе, научно-методическом обеспечении учебного процесса, за разработку приоритетных направлений науки и техники «Почетный профессор Белгородской государственной сельскохозяйственной академии имени В.Я.Горина» на основании Положения, утвержденного Ученым Советом академии. **(Приложение № 11);**

**8.1.13.** Ежегодно заносить на Доску Почета академии, с выделением соответствующего материального поощрения, Работников за высокие результаты в учебной, научной, производственной и хозяйственной деятельности на основании Положения, утвержденного Ученым Советом академии. **(Приложение № 12).**

**8.1.14.** Производить ежемесячные выплаты женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет в размере 1500(одна тысяча пятьсот) рублей;

**8.1.15.** Предоставлять льготу в размере 50% от полной стоимости услуг на:

- транспортные средства для перевозки строительных материалов и т.д.;
- аренду помещений комбината общественного питания для проведения торжественных мероприятий самих работников и членов их семей;
- стоимость коммунальных услуг за проживание в общежитиях академии следующим категориям: одиноким матерям, имеющим на иждивении детей инвалидов до 18 лет.

**8.1.16.** Выплачивать, в связи с длительной (14 дней и более) болезнью Работника или его детей, находящихся на иждивении (до 14 лет), материальную помощь в размере 2000(две тысячи) рублей.

**8.1.17.** Оказывать единовременную материальную помощь в размере не более 50,0(пятьдесят) тысяч рублей Работникам, перенесшим сложную операцию или

длительно находящимся на лечении, при условии предоставления документов, подтверждающих расходы.

Выделение указанной материальной помощи рассматривается комиссией индивидуально в каждом отдельном случае с учетом материального обеспечения конкретного Работника.

**8.1.18.** Выплачивать ежегодно материальную помощь в размере 4000 (четыре тысячи) рублей Работникам, имеющим детей инвалидов в возрасте до 18 лет.

**8.1.19.** Обеспечивать Работников бесплатным пользованием библиотечными фондами.

**8.1.20.** Оказывать материальную помощь семьям, в связи со смертью работника академии:

- отработавшего в академии до 10 лет - 2000 рублей;
- отработавшего в академии до 20 лет - 5000 рублей;
- отработавшего в академии более 20 лет - 10000 рублей;

В связи со смертью ближайших родственников работников (муж, жена, отец, мать, дети) – 1000 рублей.

Бесплатно предоставляет для этих целей:

- транспорт (автобус, грузовой автомобиль),
- помещения комбината общественного питания БелГСХА.

**8.1.21.** Осуществлять социальную поддержку ветеранам академии, проработавшим в академии не менее 10 лет и ушедших на заслуженный отдых из академии:

- на оплату путевок в СОЛ с. Болдыревка - 85% от полной стоимости;
- на оплату транспортного средства для перевозки строительных материалов и т.д. – 50% от полной стоимости;
- на аренду помещений комбината общественного питания для проведения мероприятий – 50% от полной стоимости;
- на поздравление с памяtnыми датами и праздниками - ежегодно в пределах 1000(одной тысячи) рублей;
- семье на организацию похорон ветерана – 3000(Три тысячи) рублей.

## **8.2. Профком обязуется:**

**8.2.1.** Выделять собственные средства на:

- оказание материальной помощи Работникам - членам профсоюза в связи с трудным финансовым положением, болезнью, рождением детей, бракосочетанием и т.д.;

- проведение мероприятий для ветеранов войны и труда, ветеранов вооруженных сил;
- проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- организацию ритуальных мероприятий.

Финансовые средства выделяются согласно, утверждаемой на заседании профсоюзного комитета сметы доходов и расходов на календарный год.

## **Общественное питание**

### **Стороны договорились что:**

#### **8.3. Работодатель:**

Для организации в академии общественного питания Работников академии:

**8.3.1.** Предоставляет комбинату общественного питания (КОП) здания и помещения с отоплением, освещением, оборудованием для организации общественного питания. Предоставляемые помещения по составу и площадям должны соответствовать установленным нормативам, санитарно-технологическим требованиям.

**8.3.2.** Производит капитальный и текущий ремонты помещений.

**8.3.3.** Предоставляет бесплатно в пределах установленного лимита электроэнергию, горячую и холодную воду. Расходы сверх лимита оплачиваются из средств КОП.

**8.3.4.** Производит капитальный и текущий ремонты установленного оборудования.

**8.3.5.** Осуществляет охрану предприятий комбината общественного питания в ночное время.

#### **8.4. Профком:**

**8.4.1.** Совместно, с постоянно действующей комиссией по проверке соблюдения правил и санитарных норм на предприятии общественного питания, проводит регулярные проверки помещений, выделенных для общественного питания Работников на соответствие санитарным нормам.

**8.4.2.** Совместно с Работодателем, проводит работу по контролю за стоимостью питания для Работников академии.

**8.4.3.** Совместно с Работодателем, оказывает помощь в устранении недостатков, выявленных комиссией.

## **8.5. Комбинат общественного питания:**

**8.5.1.** Обеспечивает работу мест общественного питания (столовых и буфетов в учебных и административных корпусах).

**8.5.2.** Обеспечивает качественным питанием Работников академии по доступным ценам.

**8.5.3.** Расширяет ассортимент продукции столовых и буфетов академии.

**8.5.4.** Совместно с Работодателем разрабатывает программу по модернизации системы общественного питания Работников в соответствии с современными требованиями к предприятиям общественного питания.

## **Культура, спорт.**

Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей.

### **8.6. Работодатель:**

**8.6.1.** Выделяет, согласно ежегодно утверждаемой сметы, денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с планом проведения мероприятий.

**8.6.2.** Приобретает, согласно сметы, спортоборудование и спортивный инвентарь, а также экипировку сборных команд Работников.

**8.6.3.** Предоставляет Работникам и членам их семей спортивные помещения и спортивные площадки для занятий в спортивных секциях в соответствии с графиком работы спортсооружений.

**8.6.4.** Предоставляет возможность для занятий спортом в тренажерных залах:

- работникам и их детям до 14 лет – бесплатно;

- для других членов семей работников - с оплатой 50% от полной стоимости.

### **8.7. Профком:**

**8.7.1.** Ведет отчетность перед работодателем и членами профсоюза о целесообразном использовании средств, направляемых на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **8.8. Работодатель и Профком обязуются:**

**8.8.1.** Совместно организовывать и проводить культурно-массовую и спортивно оздоровительную работу среди Работников академии и их семей:

- общеакадемические торжественные мероприятия, детские праздники и новогодние утренники, вечера отдыха, литературные вечера, встречи с ветеранами;
- занятия в спортивных секциях;
- организация и проведение спартакиады «Здоровье» среди работников;
- организация и проведение «Дней здоровья» в структурных подразделениях академии;
- посещение бассейна;
- проведение смотров-конкурсов структурных подразделений по эстетическому оформлению подразделений и рабочих мест.

### **Жилищно-бытовое обслуживание.**

**8.9.** Весь жилищный фонд БелГСХА им. В.Я. Горина является государственным жилищным фондом, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации.

По целям использования жилищный фонд, принадлежащий академии на правах оперативного управления, является специализированным и подразделяется на:

а) Жилые помещения в общежитиях (семейных), которые предназначены для временного проживания граждан в период их работы или учебы.

Под общежития, предоставляются специально построенные или переоборудованные для этих целей дома, либо части домов, соответствующие установленным строительным, санитарным и техническим правилам и нормам.

б) Служебные жилые помещения (служебные квартиры), предназначенные для работников, которые в связи с характером их трудовых отношений должны проживать по месту работы или вблизи от него.

Для более объективного подхода к решению вопросов по ведению учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также выделению жилья работодатель и профсоюзный комитет разработали положение

«Об общежитиях для малосемейных и аспирантов ФГБОУ ВПО БелГСХА им. В.Я.Горина» (**Приложение № 05**), согласно которого:

**8.9.1.** Учет работников, признанных нуждающимися в жилом помещении ведется по единому списку, из которого в отдельные списки (утверждаемые Ученым Советом

академии) включаются работники, имеющие право на внеочередное получение жилых помещений с момента подачи заявления или возникновения льгот;

**8.9.2.** Кандидаты и доктора наук, прошедшие по конкурсу, признанные в установленном порядке, нуждающимися в предоставлении жилых помещений и в случаях, когда оговорено трудовым договором, включаются во внеочередной список;

**Стороны договорились, что**

**8.10. Работодатель:**

**8.10.1.** Выделяет 5% вводимого фонда жилой площади на общий список Работников, признанных нуждающимися в предоставлении жилья;

**8.10.2.** Все вопросы о выделении Работникам жилой площади, построенной за счет средств академии или другими организациями, решает **по согласованию с Профкомом.**

**8.10.3.** Обеспечивает доставку Работников льготным (оплата 50% от полной стоимости проезда) служебным транспортом к месту работы.

**8.11. Профком:**

**8.11.1.** Избирает жилищно-бытовую комиссию из членов Профкома.

**8.11.2.** Рассматривает на заседаниях вопросы жилищно-бытовой комиссии о принятии на учет Работников, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, а также снятии с учета работников по имеющимся, в соответствии с законодательством, основаниям.

**8.11.3.** Участвует в рассмотрении вопросов о выделении Работникам жилой площади.

**8.11.4.** Проводит перерегистрацию Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**8.11.5.** Ведет учет Работников академии, нуждающихся в выделении земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.

## **Раздел IX. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ.**

**9.1.** В целях эффективного участия молодежи (молодых работников и специалистов в возрасте до 35 лет) в деятельности и развитии академии стороны считают социальную защиту молодежи приоритетным направлением совместной деятельности. Для защиты социально-экономических прав молодежи, привлечения ее к активной профессиональной и общественной жизни, реализации молодежной политики стороны договорились:

**9.1.1.** Проводить работу с молодежью в целях закрепления в академии наиболее профессиональных и активных выпускников, молодых ученых и специалистов.

**9.1.2.** Содействовать их адаптации в коллективе, служебному росту, повышению профессиональной квалификации.

**9.1.3.** Способствовать развитию профессиональной и творческой активности молодежи, поддержке молодежных общественных объединений.

**9.1.4.** Создавать условия для здорового образа жизни, активизации молодежного и семейного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

**9.2. Работодатель обязуется:**

**9.2.1.** Предоставлять возможность молодым Работникам для обучения, профессиональной подготовки, повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

**9.2.2.** Обеспечивать всестороннюю поддержку молодежных инициатив.

**9.2.3.** По соглашению с молодыми Работниками, обучающимися без отрыва от производства.

**9.3. Профком обязуется:**

**9.3.1.** Поддерживать и координировать деятельность комиссии по работе среди молодежи.

**9.3.2.** Использовать законодательную базу с целью совершенствования защиты социально-экономических прав и гарантий работающей молодежи.

**9.3.3.** Проводить работу по привлечению молодежи в профсоюз, к участию в профсоюзной деятельности, а также другие общественные, культурно-массовые и спортивные организации.

**9.3.4.** Не допускать установления Работодателем испытательного срока при приеме на работу лицам, не достигшим 18 лет, а также лицам, окончившим образовательные учреждения, и впервые поступающим на работу по специальности.

**9.3.5.** Обеспечивать соблюдение прав Работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя.

## **Раздел X . ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель и руководители структурных подразделений обязаны осуществлять свою деятельность в области охраны труда и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами и требованиями.

**Стороны договорились, что**

**10.1. Работодатель обязуется:**

**10.1.1.** Обеспечивать право Работников академии на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

Для реализации этого права между Работодателем и Профкомом заключается Соглашение по охране труда (**Приложение № 06**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда является неотъемлемой частью настоящего Договора.

**10.1.2.** Выделять средства на мероприятия по охране труда, определенные ежегодным Соглашением по охране труда;

**10.1.3.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками академии, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья сотрудников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

**10.1.4.** Обеспечивать наличие в структурных подразделениях академии нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств академии;

**10.1.5.** Обеспечивать каждое структурное подразделение аптечкой, укомплектованной средствами первой медицинской помощи.

**10.1.6.** Планировать работу комитета по охране труда в целях производственного контроля условий труда на рабочих местах. за безопасностью при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

**10.1.7.** Обеспечивать Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, бесплатное получение:

**10.1.8.** Специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств (Нормы выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты).

**(Приложение № 07).**

**10.1.9.** Молока или других равноценных пищевых продуктов ( Список сотрудников, которым по установленным нормам бесплатно выдаются молоко или равноценные пищевые продукты за работу во вредных и опасных условиях труда).

**Приложение № 09).**

**10.1.10.** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

**10.1.11.** Проводить в академии аттестацию и переаттестацию рабочих мест в соответствии с действующими нормативными документами и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. Порядок и сроки, проведения аттестации рабочих мест устанавливаются **по согласованию с Профкомом.**

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома этой комиссии.

**10.1.12.** Информировать Работников академии о результатах аттестации их рабочих мест по условиям труда.

**10.1.13.** Планировать ежегодное приведение в должное санитарно-техническое и санитарно-гигиеническое состояние аудиторий, лабораторий, научно-производственных и административно-технических помещений, общежитий, помещений комбината общественного питания, мест общего пользования.

**10.1.14.** Оказывать содействие техническим инспекторам, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в академии. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия принимать меры к

их устранению. Организовывать обучение технических инспекторов и уполномоченных лиц на соответствующих курсах.

**10.1.15.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с ежегодно утверждаемым перечнем профессий и должностей.

**10.1.16.** Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

**10.1.17.** Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

**10.1.18.** Обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

**10.1.19.** Оказывать материальную помощь Работнику, получившему травму на производстве по вине Работодателя:

- при утрате трудоспособности более 30 дней – в размере должностного **оклада**.

**10.1.20.** Возмещать расходы на погребение Работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

## **10.2. Профком обязуется:**

**10.2.1.** Содействовать созданию в академии условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности.

**10.2.2.** Участвовать в переговорах при заключении Соглашения по охране труда.

**10.2.3.** Представлять интересы Работников академии при рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

**10.2.4.** Консультировать Работников по вопросам охраны труда, оказывать помощь в защите их права на труд.

**10.2.5.** Участвовать в разработке проектов локальных нормативных правовых актов об охране труда.

**10.2.6.** Согласовывать с Работодателем перевод Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы при снижении температуры в учебных, лабораторных, производственных и административных помещениях ниже 17 градусов Цельсия во время отопительного сезона. При снижении температуры в помещениях ниже 14 градусов - занятия и работа прекращается.

**10.2.7.** Вести учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном и оздоровительном лечении;

**10.2.8.** Организовывать оздоровительные мероприятия для Работников академии (туристические походы, коллективные поездки в парки и заповедники и т.д.);

**10.2.9.** Организовывать и проводить совместно с Работодателем смотры-конкурсы структурных подразделений по охране труда, санитарному состоянию, условиям труда и быта Работников;

**10.2.10.** Проводить работу по оздоровлению детей Работников академии.

## **10.3. Работники обязуются:**

**10.3.1.** Выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда.

**10.3.2.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**10.3.3.** Проходить обучение безопасным методам, приемам выполнения работ и охране труда.

**10.3.4.** Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством.

**10.4.** Работник, в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья, имеет право на отказ от выполнения работ после письменного уведомления руководителя подразделения.

**10.5.** За нарушение требований по охране труда Работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **X1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**11.1.** Работодатель и должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

**11.2.** В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, Федеральным Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим КД Работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим КД (глава 58 ТК);

- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров;

- безвозмездно предоставлять профкому помещения, для работы самого органа, проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану предоставленных помещений;

- распространять, действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных работников профсоюзной организации (ст. 375 ТК РФ);

- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов.

- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза (по их личным заявлениям) в размере 1% от их заработка одновременно с выплатой заработной платы. Задержка перечисления членских профсоюзных взносов не допускается.

**11.3.** Предоставлять возможность не освобожденным от основной работы выборным Работникам профкома время с сохранением среднего заработка для участия в заседаниях, конференциях, а также для проведения общественной работы по выполнению положений данного КД.

**11.4.** Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

## **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ**

### **КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**12.1.** Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного КД, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие КД в одностороннем порядке.

#### **12.2. Стороны обязуются:**

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего КД по итогам года и информировать Работников о результатах проверок на общих собраниях (конференциях). С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением КД.

**12.3.** Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения КД, заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений договора.

### **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

#### **13. Стороны договорились, что:**

**13.1.** Настоящий КД действует в течение трех лет и вступает в силу в день его подписания.

**13.2.** Настоящий КД действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

**13.3.** Изменения и дополнения КД в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном ТК (ст. 44 ТК РФ).

**13.4.** Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**13.5.** Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия КД разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**13.6.** В случае нарушения или не выполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**13.7.** Приложения к КД являются его неотъемлемой частью.

**13.8.** Настоящий КД является правовым актом для Работников всех структурных подразделений академии.

