

Утверждено:  
Конференцией работников и обучающихся  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Государственный университет управления»  
«16» июня 2022 г. (протокол № 1)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Государственный университет управления»**  
**на 2022-2024 годы**

Ректор

Председатель

федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения  
высшего образования  
«Государственный университет  
управления»

Первичная профсоюзная организация  
работников Государственного  
университета управления (ГУУ)  
Московской городской организации  
Общероссийского Профсоюза  
образования

В.В.Строев

И.С.Брикошина



«16» июня 2022 г.

«16» июня 2022 г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Стороны и статус коллективного договора

1.1.1. Настоящий коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» на 2022-2024 годы (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет, Работодатель). Коллективный договор заключается между работниками Университета и Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Коллективный договор разработан на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021-2023 годы, Московского трехстороннего соглашения на 2022-2024 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, утвержденного Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 09.04.2021.

1.1.3. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет Первичная профсоюзная организация работников Государственного университета управления (ГУУ) Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – Профсоюзный комитет работников ГУУ, Профсоюзный комитет, Профком, профсоюз).

Работодатель признает выборный орган - Профсоюзный комитет работников ГУУ - полномочным представителем работников.

1.1.4. Интересы Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с Работодателем представляет ректор Университета.

1.1.5. Сторонами настоящего договора являются:

- от имени Работодателя – ректор ГУУ, Владимир Витальевич Строев, действующий на основании устава Университета;

- от имени работников - Профсоюзный комитет работников ГУУ в лице председателя Профкома Брикошиной Ирины Станиславовны, действующей на основании устава Первичной профсоюзной организации работников Государственного университета управления (ГУУ) Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

1.1.6. Предметом настоящего коллективного договора являются формы, системы и размеры оплаты труда, выплата пособий, компенсаций, механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором, занятость, переобучение, условия высвобождения работников, рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков, контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора, отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора, другие вопросы, определенные сторонами.

Стороны коллективного договора обязуются проводить совместную работу по решению социально-трудовых проблем работников.

Стороны коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- недопущение любых форм дискриминации;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- развитие социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;

- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех штатных работников ГУУ независимо от их членства в различных профсоюзах, за исключением положений коллективного договора, выражающих интересы членов профсоюза.

1.1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

## **1.2. Цели и задачи коллективного договора**

1.2.1. Целью коллективного договора является определение взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда для обеспечения эффективной работы Университета, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

1.2.2. Задачи коллективного договора:

- обеспечение эффективной деятельности Университета, предусмотренной его уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и Работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки работников ГУУ;
- разрешение конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, работниками и Профсоюзным комитетом работников ГУУ;
- создание эффективной системы социальных гарантий, морального и материального поощрения работников.

1.2.3. Стороны пришли к соглашению определить следующие формы участия работников в управлении Университетом:

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

- проведение Профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов деятельности ГУУ, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития ГУУ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- включение представителя профсоюза в состав комиссий либо иных органов Университета, от решения которых зависит социально-экономическое положение работников;
- другие формы, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, уставом, настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

1.2.5. Профком поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ГУУ, по укреплению дисциплины труда.

### **1.3. Обязательность выполнения коллективного договора**

1.3.1. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех штатных работников Университета.

1.3.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.3.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении и выделении) Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании реорганизации (слияния, присоединения, разделения и выделения) и смене формы собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора (прекращении действующего коллективного договора) или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.3.4. При ликвидации Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## **1.4. Срок действия коллективного договора**

1.4.1. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.4.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.4.3. За три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора. При этом в течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.4.4. Если ни одна из сторон не направила другой стороне письменного уведомления о начале переговоров по заключению нового коллективного договора, договор считается продленным на срок не более трех лет до заключения нового коллективного договора.

## **1.5. Условия заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений**

1.5.1. Коллективный договор разрабатывается в ходе коллективных переговоров.

1.5.2. Утверждение коллективного договора осуществляется конференцией работников и обучающихся Университета (далее - Конференция). Затем коллективный договор подписывается ректором Университета и председателем Профкома.

1.5.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности.

Предложения по внесению в коллективный договор изменений и дополнений в течение срока его действия вносятся в комиссию по контролю за выполнением коллективного договора, сформированную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Дополнения и изменения, оформленные как приложение к коллективному договору и подписанные сторонами, являются его неотъемлемой частью.

1.5.4. Внесение изменений или дополнений в коллективный договор осуществляется и утверждается на Конференции.

1.5.5. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в течение 7 дней с момента его подписания.

1.5.6. Текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его уведомительной регистрации.

1.5.7. Профком и Работодатель обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **2.1. Трудовой договор**

2.1.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником возникают на основе трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим коллективным договором.

Трудовые договоры, заключаемые с работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.3. При приеме на работу, до момента подписания трудового договора, Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с уставом ГУУ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ГУУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор с работником может заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.5. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,

могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более чем на пять лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.6. Работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, один раз в пять лет проходят аттестацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.7. Особенности заключения трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, его продление и изменение определяются ст. 332 ТК РФ.

2.1.8. Трудоустройство в Университет лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГУУ.

Работодатель вправе заключить трудовой договор с лицами, не достигшими возраста 14 лет, при условии, что работа выполняется без ущерба их здоровью и нравственному развитию.

Обязательными условиями для заключения такого трудового договора являются письменное согласие одного из родителей (законных представителей) и разрешение органа опеки и попечительства, в котором указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и иные условия работы.

2.1.9. Работодатель обязан по запросу Профкома передавать список лиц, принятых на работу в Университет, и уволенных работников в Профком.

2.1.10. Работодатель информирует работников, впервые принимаемых на работу, о наличии Профсоюзного комитета и направляет их в Профсоюзный комитет работников ГУУ для оформления необходимых для вступления в Профком документов.

2.1.11. Особенности регулирования труда дистанционных работников, в том числе порядок временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя, порядок взаимодействия работника и Работодателя, порядок предоставления отпусков, сроки, виды и порядок



предоставления отчетности и результатов работы, устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя.

2.1.12. Порядок, сроки и размеры выплаты дистанционному работнику компенсации за использование оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств определяются локальным нормативным актом Работодателя, принятым на основании решения Ученого совета ГУУ, а также с учетом мнения профсоюза.

## **2.2. Изменение или расторжение трудового договора**

2.2.1. Изменение условий трудового договора с работником допускается по соглашению сторон.

2.2.2. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам и т.д.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора к трудовому договору.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.2.3. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.2.4. Прекращение или расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Увольнение работника, являющегося членом Профкома, по инициативе Работодателя по основаниям, указанным в ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.

2.2.6. Увольнение работников при сокращении численности или штата допускается только в том случае, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.2.7. В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата Работодатель предпринимает следующие меры:

– предупреждает работника под личную подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

– предлагает работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

– уведомляет работника о появляющихся вакансиях вплоть до издания приказа об увольнении.

2.2.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ч. 2. ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют:

- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет и не относящиеся к категориям, предусмотренным ст. 261 ТК РФ;

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

- работники, совмещающие работу с обучением в ГУУ по образовательным программам высшего образования и стажем работы в ГУУ не менее 2 лет;

- работники, неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- работники, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.2.9. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, ст. 180 ТК РФ).

2.2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.2.11. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2.12. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью

продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Университета, условий коллективного договора или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

2.2.14. При увольнении работника, достигшего пенсионного возраста, по его личному заявлению Работодатель выплачивает ему выходное пособие:

– при наличии стажа работы в Университете свыше 15 лет – в размере 15 000 рублей;

– при наличии стажа работы в Университете свыше 20 лет – в размере 30 000 рублей;

– при наличии стажа работы в Университете свыше 30 лет – в размере 45 000 рублей.

– при наличии стажа работы в Университете свыше 40 лет – в размере 60 000 рублей;

– при наличии стажа работы в Университете свыше 50 лет и более – в размере 75 000 рублей.

Предусмотренное настоящим пунктом пособие выплачивается однократно (независимо от количества приемов на работу и увольнений работника).

### **3. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

#### **3.1. Режим рабочего времени**

3.1.1. Режим рабочего времени и отдыха работников ГУУ регламентируется ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка ГУУ, трудовым договором, учебным расписанием, индивидуальным учебным планом и графиком сменности.

3.1.2. В Университете могут устанавливаться пятидневная рабочая неделя, шестидневная рабочая неделя, сменная работа, работы с ненормированным рабочим днем, суммированный учет рабочего времени.

Для отдельных категорий работников Правилами внутреннего трудового распорядка ГУУ, трудовым договором может быть установлен иной характер или режим работы.

3.1.3. Продолжительность рабочего времени в Университете для педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю, для остальных работников - не более 40 часов в неделю.

3.1.4. Общий объем нагрузки педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) определяется в соответствии с планом работы учебного структурного подразделения и в пределах установленных законодательством норм рабочего времени.

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

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.6. Работодатель предоставляет:

- свободный день для прохождения работниками диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ;
- право необязательного присутствия в Университете педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию, графику присутствия педагогического работника и выполнения непосредственно в Университете иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

## **3.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава**

3.2.1. В рабочее время ППС в пределах установленной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю) входит:

- время аудиторной работы (лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары, консультации, коллоквиумы, прием защиты курсовых работ, прием зачетов и экзаменов и т.п.);
- время, затрачиваемое на руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами, научное руководство аспирантами, докторантами, руководство практикой;

- время проверки контрольных работ, домашних и самостоятельных заданий, в том числе время, затрачиваемое на общение с обучающимися при обучении с применением дистанционных образовательных технологий;
- время подготовки к занятиям с обучающимися;
- время, затрачиваемое на методическую работу: подготовку учебников, учебно-методических и методических пособий и материалов;
- время, затрачиваемое на научно-исследовательскую работу;
- время, затрачиваемое на написание научных статей;
- время, затрачиваемое на экспертную работу;
- время, затрачиваемое на работу по ведению мониторинга;
- время, затрачиваемое на работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- время, затрачиваемое на повышение своего профессионального уровня, время, затрачиваемое на иную работу, предусмотренную должностными обязанностями и индивидуальным планом.

#### 3.2.2. Работодатель обязуется:

3.2.2.1. Устанавливать индивидуальную годовую учебную нагрузку ППС до начала следующего учебного года.

Для определения учебной нагрузки ППС ежегодно до начала учебного года локальным нормативным актом ГУУ устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС.

3.2.2.2. Знакомить ППС с новой учебной нагрузкой на следующий учебный год до его ухода в отпуск, но не позднее 30 июня текущего года.

3.2.2.3. Предоставлять ППС не менее одного рабочего дня в неделю для выполнения методической и научной работы, а также для подготовки новых учебных курсов.

### 3.3. Перерывы для отдыха и питания

3.3.1. Время предоставляемых перерывов и их конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ГУУ.

3.3.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов в зависимости от продолжительности рабочего времени конкретного работника.

3.3.3. Работодатель не может требовать от работника исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

### **3.4. Выходные и праздничные дни**

3.4.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (воскресенье).

3.4.2. Работодатель не может привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.3. В исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха, день отдыха переносится на другой день, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.4.4. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением случаев, предусмотренных ст. 99 и ст. 113 ТК РФ) возможно только в исключительных случаях с их письменного согласия и согласия Профсоюзного комитета. При этом продолжительность сверхурочных работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работа в выходной или нерабочий праздничный день подлежит оплате в двойном размере или, по желанию работника, оплате в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха.

3.4.5. Продолжительность работы для всех категорий работников накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

3.4.6. Профком обязуется:

- Осуществлять с Работодателем совместный контроль за соблюдением трудового законодательства в части рабочего времени.
- Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров относительно нарушения рабочего времени и времени отдыха.

## **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **4.1. Ежегодные и дополнительные оплачиваемые отпуска**

4.1.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

График отпусков на каждый календарный год должен быть составлен не позднее 15 декабря текущего года.

4.1.2. Отпуск ППС, как правило, предоставляется в каникулярный период.

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

4.1.4. В случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, Работодатель по письменному заявлению работника обязуется перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.1.5. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному заявлению) по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения, если это не нарушит нормальный ход работы Университета.

4.1.6. Супругам, работающим в ГУУ, предоставляется право на одновременный уход в отпуск, если это не нарушает нормальный ход работы Университета.

4.1.7. Работникам предоставляется дополнительный разовый отпуск с сохранением средней заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- для проводов собственных детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 календарных дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 календарных дня без учета времени нахождения в дороге;
- для сопровождения детей (до 5 класса) в первый день учебного года – 1 календарный день;
- при праздновании юбилейных дат (50 лет и далее каждые 5 лет) – 1 календарный день;
- для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств, в том числе аварий, случившихся по месту постоянного проживания работника – до 2 календарных дней.

4.1.8. Работодатель вправе по письменному заявлению работника и при наличии денежных средств заменить часть ежегодного основного

оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией.

4.1.9. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.1.10. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечень которых утверждается отдельным локальным нормативным актом Университета, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 7 календарных дней.

## **4.2. Порядок предоставления длительных отпусков**

4.2.1. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы ППС предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом ГУУ.

4.2.2. Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата или доктора наук, предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работника для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией, а именно:

- для завершения кандидатской диссертации – не менее трех месяцев;
- для завершения докторской диссертации – не менее шести месяцев.

Работники, получившие дополнительный отпуск, по его окончании представляют Ученому совету ГУУ отчет о проделанной работе.

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

4.3.1. По письменному заявлению в связи с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами предоставляется отпуск без сохранения заработной платы при условии, что отпуск согласован с руководителем структурного подразделения и не нарушает нормальный ход работы Университета, следующим категориям работников:

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 20 календарных дней;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 20 календарных дней;



- одиноким матерям (отцам) – до 20 календарных дней.

## 5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с действующей в ГУУ системой оплаты труда.

5.2. Оплата труда работников ГУУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГУУ.

5.3. Обеспечивается равная оплата труда за труд равной ценности при установлении размеров окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение дискриминации, различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

5.4. Работодатель обязуется обеспечить выплату месячной заработной платы работникам ГУУ, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности, не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в установленные дни:

- за первую половину месяца – 21 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца – 6 числа следующего месяца.

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

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

- безналично через кредитную организацию посредством пластиковой карты;
- наличными денежными средствами через кассу Университета.

Работодатель выплачивает комиссию кредитной организации по изготовлению пластиковых карточек и зачислению на них заработной платы в соответствии с договором, заключенным с обслуживающей кредитной организацией.

Бухгалтерия ГУУ предоставляет каждому работнику расчетные листки, в которых указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.7. Работодатель устанавливает выплаты стимулирующего характера при наличии финансовых средств, в пределах утвержденных лимитов расходов за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и средств от приносящей доход деятельности.

5.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут) производится в повышенном размере, но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.9. Выплата (выдача) депонированных сумм осуществляется в ближайшее время после обращения работника в Бухгалтерию:

- в день обращения, если в кассе ГУУ имеется достаточная сумма наличных денежных средств;

- в разумный срок, согласованный работником и Работодателем, необходимый для получения наличных денежных средств из соответствующей кредитной организации.

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

5.10. Работникам, уходящим в отпуск, оплата производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.11. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с учетом процентов, установленных ст. 236 ТК РФ.

5.12. Ошибки при начислении заработной платы устраняются в течение 5 рабочих дней с момента обращения работников в Бухгалтерию ГУУ.

5.13. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюзного комитета Работодатель ежемесячно (во второй половине месяца) бесплатно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы в размере, установленном Профсоюзным комитетом, из заработной платы работников.

5.14. Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГУУ.

#### 5.15. Обязательства Профкома:

- Осуществлять совместный с Работодателем контроль выполнения требований законодательства в части оплаты труда.
- Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.
- Контролировать правильность установления должностных окладов, ставок заработной платы.
- Оперативно рассматривать и вносить предложения по совершенствованию нормирования и оплаты труда.
- Проверять правильность начисления и своевременность выплаты заработной платы работникам (по заявлению работника).

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **6.1. Основные социальные гарантии**

Работодатель обязуется:

6.1.1. Предоставлять работникам возможность посещать спортивный зал для занятий физкультурой и спортом, плавательный бассейн, находящиеся на территории Университета, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

6.1.2. Способствовать реализации прав молодых специалистов на получение субсидий на приобретение жилых помещений.

6.1.3. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

6.1.4. Выделять денежные средства на проведение детской новогодней елки в помещениях ГУУ (актовый зал, фойе и т.д.), для оплаты новогодних подарков и билетов на новогодние представления для детей работников Университета.

6.1.5. Осуществлять с Профкомом совместное финансирование мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Международного женского дня 8 марта, Дня Победы 9 мая и юбилейных дат Университета.

6.1.6. Обеспечивать работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного и доступного питания.

6.1.7. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.8. Организовывать в Университете деятельность медицинских пунктов в целях оказания медицинской помощи работникам при необходимости.

6.1.9. Обеспечивать прием работников по личным вопросам органами управления ГУУ в соответствии с установленными графиками.

6.1.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам.

6.1.11. Содействовать повышению квалификации работников Университета и ее совершенствованию.

6.1.12. Своевременно готовить документы для назначения пенсии работникам Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.13. При наличии финансовых возможностей осуществлять премирование работников ко Дню Защитника Отечества, к Международному женскому дню 8 Марта и др.

6.1.14. Устанавливать работникам и детям работников льготы по оплате обучения в Университете в соответствии с локальными нормативными актами Университета (ежегодно).

6.1.15. При составлении расписания занятий в рамках допустимых возможностей учитывать интересы ППС, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста.

Профком обязуется:

6.1.16. Выделять необходимые денежные средства на развитие социальной сферы и оздоровление работников – членов профсоюза.

6.1.17. Содействовать организации дополнительных медицинских услуг для работников: обследования, консультации специалистов и др.

6.1.18. Содействовать обеспечению работников и их детей путевками в санатории, пансионаты, дома отдыха и летние оздоровительные лагеря.

6.1.19. Оказывать материальную помощь работникам в оплате медицинских услуг (сложное стационарное обследование, лечение, операции и т.п.).

6.1.20. Оказывать материальную помощь работникам в чрезвычайных обстоятельствах (пожар, аварии, кражи и др.).

6.1.21. Содействовать организации культурно-просветительской работы, организуя поездки и экскурсии для работников.

6.1.22. Содействовать организации работы оздоровительно-спортивных секций для работников Университета и их детей.

6.1.23. Осуществлять совместное с Университетом финансирование мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Международного женского дня 8 марта, Дня Победы 9 мая и юбилейных дат Университета.

6.1.24. Выделять денежные средства для оплаты новогодних подарков и билетов на новогодние представления для детей работников – членов профсоюза.

6.1.25. Осуществлять общественный контроль за работой общественного питания в Университете: за качеством, ассортиментным перечнем, ценообразованием, санитарными нормами и режимом работы.

6.1.26. Осуществлять контроль за полнотой начисления страховых взносов и рациональным расходованием средств обязательного социального страхования на нужды работников Университета.

6.1.27. Оказывать помощь работникам в подготовке документов на оказание материальной помощи и представлять их интересы перед Работодателем.

6.1.28. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза.

## **6.2. Прикрепление для соискания ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Докторантура.**

6.2.1. Работники, проработавшие в ГУУ не менее трех лет, могут быть прикреплены для соискания ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГУУ на безвозмездной основе по решению Ученого совета Университета.

6.2.2. Работники, проработавшие в ГУУ не менее десяти лет, могут быть зачислены в докторантуру ГУУ за счет средств Университета на условиях договора при соответствии установленным требованиям и наличии решения Ученого совета ГУУ.

## **7. УСЛОВИЯ ТРУДА, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. При необходимости Работодатель финансирует мероприятия по улучшению условий и охраны труда, регламентированных трудовым законодательством, за счет средств от приносящей доход деятельности

(собственных доходов ГУУ) в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

7.1.2. С целью создания нормальных условий труда работников Университета Работодатель обязуется обеспечить:

1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

2) применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников от вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

3) соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

4) режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) приобретение и выдачу за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;

7) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда;

9) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;

10) 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;

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

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

13) 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;

14) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

15) разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для работников;

16) сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

17) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

18) обеспечение за счет собственных средств проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 ТК РФ, а также обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

19) укомплектование медикаментами аптечки первой помощи структурных подразделений Университета, связанных с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также контрольно-пропускные пункты всех учебных корпусов и общежитий;

20) проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

21) проведение совместно с Профкомом один раз в год административно-общественного контроля за состоянием техники безопасности и средств пожаротушения во всех структурных подразделениях Университета.

7.1.3. С целью нормального функционирования всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования работниками Работодатель обязуется обеспечить:

1) систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон,

13) 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;

14) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

15) разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для работников;

16) сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

17) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

18) обеспечение за счет собственных средств проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 ТК РФ, а также обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

19) укомплектование медикаментами аптечки первой помощи структурных подразделений Университета, связанных с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также контрольно-пропускные пункты всех учебных корпусов и общежитий;

20) проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

21) проведение совместно с Профкомом один раз в год административно-общественного контроля за состоянием техники безопасности и средств пожаротушения во всех структурных подразделениях Университета.

7.1.3. С целью нормального функционирования всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования работниками Работодатель обязуется обеспечить:

1) систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон,



дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

- 2) наличие, функционирование и доступность всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами;
- 3) режим запрета курения в местах общего пользования;
- 4) работу гардероба в холодное время года;
- 5) температурный режим в помещениях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 6) соответствие аудиторий для учебного процесса требованиям санитарных правил и норм.

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

7.2.1. Порядок и условия изменения рабочего времени или приостановления работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных, регулируется отдельным локальным нормативным актом ГУУ.

7.2.3. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

7.2.4. Работодатель приостанавливает в безусловном порядке все виды работ при возникновении следующих чрезвычайных (экстремальных) ситуаций в помещениях Университета:

- при угрозе совершения (или совершении) террористического акта;
- при стихийных бедствиях;
- при авариях, связанных с затоплением помещений;
- при авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток.

7.2.5. При создавшейся чрезвычайной ситуации в рабочем помещении работник немедленно прекращает работу, сообщает непосредственному руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

Получив сообщение о возникшей угрозе через местную систему голосового оповещения, работники должны следовать распоряжениям непосредственного руководителя, а также системы голосового оповещения.

### **7.3. Порядок использования библиотеки, средств связи, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Работодатель обязуется:

7.3.1. Предоставить работникам Университета право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Университета:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителях);
- получение книг и других источников информации на всех абонементных и в читальных залах;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- работа с электронной библиотекой в зале библиотеки.

7.3.2. Утверждать правила пользования библиотекой и согласовывать их с Профсоюзным комитетом работников ГУУ. Работники несут персональную ответственность, в том числе материальную при нарушении ими правил пользования библиотекой.

7.3.3. Обеспечить работникам доступ в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет» на местах работы.

7.3.4. Обеспечить бесперебойную работу оборудования, числящегося на балансе Университета, необходимого для осуществления работниками должностных обязанностей.

### **7.4. Обязанности работника в области охраны труда**

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на территории Университета, или об ухудшении состояния своего здоровья (о травмах, отравлениях, других последствиях воздействия внешних причин).

## **7.5. Обязанности Профкома в области охраны труда**

7.5.1. Осуществлять совместный с Работодателем контроль соблюдения трудового законодательства в части охраны труда работников.

7.5.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при утверждении правил и инструкций по охране труда работников.

## **8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

### **8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации**

Работодатель обязуется:

8.1.1. Организовывать профессиональную подготовку (по производственной необходимости), переподготовку и повышение квалификации соответствующих категорий работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Университета:

- для категории ППС - не реже чем 1 раз в 3 года по профилю педагогической деятельности;

- для категорий: научный, научно-вспомогательный, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, хозяйственный и иной обслуживающий персонал, включая рабочих – не реже чем 1 раз в 5 лет, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8.1.2. Осуществлять финансирование организуемой Работодателем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

8.1.3. Создавать условия для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый

работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

8.1.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУУ, Работодатель направляет работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

8.2. Работодатель вправе за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) в пределах утвержденных показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год осуществить финансирование (полностью или в части) повышения квалификации, профессиональной переподготовки или профессионального обучения, организованных для себя работником самостоятельно.

Профком обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением прав и обязанностей работников в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с трудовым законодательством.
- Принимать участие в работе аттестационно-кадровых комиссий Работодателя и контролировать справедливое использование результатов аттестации.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА, ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА**

### **9.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзного комитета**

9.1.1. Профсоюзный комитет работников ГУУ представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений в области коллективных прав и интересов работников независимо от членства в профсоюзе.

9.1.2. Работодатель и Профсоюзный комитет работников ГУУ обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

9.1.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

9.1.4. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом работников ГУУ приказы, распоряжения, иные локальные нормативные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав работников, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.1.5. Работодатель и профсоюз осуществляют взаимодействие по вопросам награждения работников, в том числе государственными, ведомственными, отраслевыми наградами, а также наградами города Москвы и наградами Университета, с использованием общественно-коллегиальных механизмов, включая предоставление права профсоюзу:

- выдвигать кандидатуры для награждения работников ведомственными наградами и наградами города Москвы (посредством ходатайства о награждении);

- рассматривать кандидатуры для награждения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

## **9.2. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

9.2.2. Работодатель обязуется предоставить Профсоюзному комитету работников ГУУ в бесплатное пользование (в соответствии со ст. 377 ТК РФ):

- отдельные помещения (А-223, А-224, А-226) по адресу: г.Москва, Рязанский проспект, 99, Административный корпус; не допускается размещение Профкома в помещении совместно с другими структурными подразделениями Университета; не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;

- городской телефон (8 (495) 377-77-88, доб. 24-64);
- электронную почту, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- автотранспорт по заявке Профкома;

- вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома; ремонт и наладку вычислительной и множительной техники;
- мебель, необходимый инвентарь; канцелярские принадлежности в требуемом количестве;
- актовый зал и аудитории по заявке;
- размножение информационных материалов (по заявке);
- подписку на периодические издания, необходимые для профсоюзной деятельности.

9.2.3. Работодатель обязуется производить уборку помещений, предоставленных в пользование Профсоюзному комитету, а также их ремонт.

9.2.4. Работодатель включает Профсоюзный комитет работников ГУУ в перечень структурных подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников ГУУ и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.2.5. Председателю Профсоюзного комитета работников ГУУ предоставляется право участвовать в работе органов управления ГУУ, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы.

### **9.3. Гарантии профсоюзному активу**

9.3.1. Работодатель освобождает работников ГУУ - членов Профсоюзного комитета от основной работы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.3.2. Работодатель может снизить учебную нагрузку до 100 часов в год председателю и заместителю председателя профсоюза, неосвобожденным от основной работы.

9.3.3. Работодатель сохраняет за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками Профсоюзного комитета, работающими по совместительству в ГУУ, социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в Университете в соответствии с коллективным договором.

9.3.4. Члены Профсоюзного комитета работников ГУУ, не освобожденные от основной работы в Университете, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными

союзами съездов, конференций для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы.

9.3.5. Освобожденным выборным работникам Профсоюзного комитета работников ГУУ, после окончания сроков их полномочий, предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии, с письменного согласия работника, другая равноценная работа (должность) у того же Работодателя.

## **10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **10.1. Обязанности Профсоюзного комитета работников ГУУ**

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников - членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.1.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права работников, не являющихся членами профсоюза.

10.1.3. Осуществлять контроль своевременности предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

10.1.4. Участвовать в работе комиссий по аттестации научно-педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и по трудовым спорам.

10.1.5. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.1.6. Распределять путевки в санаторно-оздоровительные организации в случае их приобретения по договору для работников Университета.

10.1.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.

10.1.8. Оказывать помощь работникам ГУУ в заключении договоров на медицинское обслуживание.

10.1.9. Осуществлять за счет средств профбюджета культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников - членов профсоюза и членов их семей.

10.1.10. Организовывать по поручению Работодателя за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов ГУУ) Университета в пределах утвержденных показателей Плана финансово-

хозяйственной деятельности на текущий год культурно-массовые мероприятия, экскурсионную работу для всех работников Университета.

10.1.11. Организовывать для детей работников за счет средств собственных доходов Университета и профбюджета новогодние праздники, приобретать новогодние подарки и билеты на новогодние представления.

10.1.12. Оказывать материальную помощь за счет средств профбюджета работникам - членам профсоюза.

10.1.13. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии.

## **10.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям**

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

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

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- призыв к забастовке;
- другие, не запрещенные законом акции.

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

## **11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

11.1. Работники имеют право на:

11.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.



11.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

11.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

11.1.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

11.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

11.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

11.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

11.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

11.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

11.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

11.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.1.12. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

11.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11.2. Работники Университета во исполнение настоящего коллективного договора обязуются:

11.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями, приказы, распоряжения и указания органов управления ГУУ, непосредственного руководителя, соблюдать устав ГУУ, локальные нормативные акты Университета, бережно относиться к имуществу Работодателя и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, а также содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов.

11.2.2. Незамедлительно оповещать Работодателя о невозможности

по уважительным причинам выполнять свою работу.

11.2.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

11.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину, содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем структурном подразделении и Университете.

11.2.5. Бережно относиться к имуществу Университета в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводственных затрат.

11.2.6. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или замещающего его работника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

11.2.7. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы и обучения оборудование, технические средства и другое имущество. Не использовать имущество и средства связи, предоставленные Работодателем, в личных целях. Нести в установленном порядке ответственность за причиненный своими виновными действиями (бездействием) ущерб.

11.2.8. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

11.2.9. Активно участвовать в пресечении нарушений Устава Университета, в проведении воспитательной работы, бороться с проявлениями ксенофобии, нецензурной речью и прочее.

11.2.10. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Университета, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию порядка и чистоты на территории Университета.

11.2.11. Отказаться от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

11.2.12. Исключить общение со средствами массовой информации по вопросам имиджа и деловой репутации Работодателя. Осуществлять общение со средствами массовой информации, предусматривающее обсуждение Работодателя, только с разрешения соответствующих должностных лиц ГУУ.

11.2.13. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, научно-педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов; формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности); развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство и исполнять иные обязанности, предусмотренные уставом ГУУ и

локальными нормативными актами.

## 12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

12.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– при наличии финансовой возможности: обеспечивать работников служебным транспортом, осуществлять оплату мобильной связи работникам с ненормированным рабочим днём, обеспечивать работников проездными документами или осуществлять возмещение затрат на проезд, использование личного транспорта в служебных целях в порядке, определяемом соответствующими локальными нормативными актами;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, эффективного и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

12.2. Работодатель обязан:

– соблюдать нормативные правовые акты, локальные нормативные акты;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– рассматривать представления профсоюза, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

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

### **13.1. Обязательства сторон по контролю за выполнением коллективного договора**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

13.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и осуществляют контроль за его выполнением.

13.1.2. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

13.1.3. С целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения создается постоянно действующая комиссия по контролю за выполнением коллективного договора Университета. Контроль за выполнением коллективного договора может осуществляться также соответствующим органом по труду.

### **13.2. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора**

13.2.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом. В состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора входят не более 10 человек, в том числе не более 5 человек от Работодателя и не более 5 человек от Профкома.

13.2.2. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора утверждается приказом ректора ГУУ. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

13.2.3. Члены комиссии по контролю за выполнением коллективного договора участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и профсоюз обязаны обеспечить явку членов комиссии по контролю за выполнением коллективного договора на все заседания. Работодатель обязуется освобождать членов комиссии по контролю за выполнением коллективного договора от основной работы на период работы в комиссии по контролю за выполнением коллективного договора с сохранением за ними должности и среднего заработка.

### **13.3. Работа комиссии по контролю за выполнением коллективного договора**

13.3.1. Заседания комиссии по контролю за выполнением коллективного договора проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

13.3.2. Работники Университета вправе обратиться в комиссию по контролю за выполнением коллективного договора с заявлением о ситуации, связанной с применением коллективного договора.

13.3.3. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора на заседании заслушивает отчеты по выполнению коллективного договора, рассматривает заявления работников ГУУ, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении комиссии по контролю за выполнением коллективного договора могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе систематические) условий коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение комиссии по

контролю за выполнением коллективного договора утверждается ректором ГУУ и председателем Профкома. Решение комиссии по контролю за выполнением коллективного договора оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон коллективного договора.

13.3.4. При возникновении между сторонами споров, связанных с выполнением коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3.5. Решения комиссии по контролю за выполнением коллективного договора в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, работниками Университета.

13.3.6. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются на официальном сайте Университета не позднее 7 дней с даты их принятия.

13.3.7. Работодатель обязуется предоставить условия для работы комиссии по контролю за выполнением коллективного договора: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

## **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И УРЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

14.1. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и (или) коллективным договором.

Стороны договорились:

14.2. Для рассмотрения возникших индивидуальных трудовых конфликтов создать комиссию по трудовым спорам (КТС) из равного количества представителей Работодателя и Профкома.

14.3. Коллективные трудовые споры между Работодателем и Профкомом разрешаются при посредничестве создаваемой комиссии с помощью простых переговоров, а в случае невозможности их решения – согласно ТК РФ.

14.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
№ 389 от 22.06.2022 г. *И. Мещеряков*



Противопоставлено, пронумеровано и  
скреплено печатью 37  
Подпись *И. Мещеряков*