

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный технический университет»



От работодателя
И.о. ректора ФГБОУ ВО ЯГТУ
С.В.Гудков
«15» февраля 2018 г.



От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ЯГТУ
Н.Н.Махрова
«15» февраля 2018 г.

Принят на конференции работников и обучающихся 15.02.2018г., протокол №1

Коллективный договор

на 2017–2020 годы.

г. Ярославль

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее в тексте договора «университет») и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками.

1.2 Коллективный договор заключен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям системы Министерства образования и науки РФ, Устава ЯГТУ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3 Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переподготовки и повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице ректора университета;
- работники университета в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета.

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников университета.

Стороны договорились, что текст коллективного договора размещается на сайте университета и становится доступен для ознакомления всем работникам университета.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, прекращения трудового договора с действующим ректором университета или прекращения полномочий председателя профсоюзного комитета.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников университета, гарантированного им действующим законодательством.

1.9. При возникновении споров по толкованию и реализации положений коллективного договора они разрешаются сторонами путем переговоров.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, которые Работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников ЯГТУ;
- соглашение по охране труда;
- другие локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения в университете.

1.11. Основными формами управления университетом являются:

- учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ, Уставом университета и коллективным договором;
- проведение профсоюзным комитетом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов и Коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным ТК РФ и коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе университета, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, предусмотренные ТК РФ, Уставом университета, Коллективным договором или локальными нормативными актами.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Понятие и содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах на определенный или неопределенный срок.

Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Все поступающие на работу сотрудники проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под расписку с действующими в университете правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ЯГТУ, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.3. Замещение должностей производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора на замещение должности научных и педагогических работников, а также переводу на должность научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», «О порядке замещения должностей научных работников» или выборами в соответствии с «О порядке проведения выборов на должности декана факультета и заведующего кафедрой»

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. В трудовой договор не могут включаться условия, ухудшающие положение работника с требованиями ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и оформлены в письменной форме.

В трудовом договоре, заключаемом с сотрудником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности сотрудника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование и обязательное пенсионное страхование всех работающих в соответствии с федеральными законами.

2.6. Объем учебной нагрузки преподавателям университета устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, государственного стандарта, обеспеченности кадрами.

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемые в учебную нагрузку педагогических работников, самостоятельно определяются университетом и утверждаются его локальным нормативным актом.

2.7. При установлении преподавателям, для которых университет является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется преемственность преподавания дисциплин.

В зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть различной по количеству часов в первом и втором учебных полугодиях, но не превышает 900 часов (за ставку заработной платы) за учебный год.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора (ст.57 ТК РФ) по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции допускается при соблюдении требований, предусмотренных ст.72 ТК РФ.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами. Днем увольнения работника является последний день его работы.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Научно-педагогические работники и другие сотрудники университета имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. Работодатель планирует повышение квалификации работников на основе планов кафедр и структурных подразделений с учетом имеющихся средств и мнений каждого работника в соответствующих формах: курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, участие в работе семинаров, конференций и др. мероприятия.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональные стажировки ППС, сотрудников и повышение квалификации работников;
- предоставлять возможность педагогическим работникам повышать свою квалификацию не реже чем один раз в три года;

- 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).

3.3. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173 – 177 ТК РФ.

IV. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ, СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. В письменной форме сообщить профсоюзному комитету 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). Сообщение должно содержать список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

4.2. Стороны договорились, что 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 лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в университете свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3. Высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.4. Выходное пособие в повышенном по сравнению с требованиями ТК РФ (ст. 178 ТК РФ) размере выплачивается работникам при расторжении трудового договора:

- уволившимся из ЯГТУ и получившим звание «Ветерана труда ЯГТУ» в размере одного оклада по основному месту работы пропорционально занимаемой ставке на момент увольнения;

- уволившимся из ЯГТУ в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья (установление инвалидности) и получившим звание «Заслуженный работник ЯГТУ» - в размере трех окладов по основному месту работы пропорционально занимаемой ставке на момент увольнения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени, и режим работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка университета и ТК РФ. Продолжительность рабочего времени для профессорско-преподавательского состава университета устанавливается (шестидневная рабочая неделя) не более 36

часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), для остальных работников - 40 часов (пятидневная рабочая неделя). Для работников, работающих во вредных условиях труда, молодежи и других категорий, предусмотренных действующим законодательством, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Основным документом, определяющим продолжительность рабочего времени является табель учета использования рабочего времени

5.2. Общим выходным днем является воскресенье.

5.3. Рабочее время и время отдыха профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала университета регулируется графиком работы и учебным расписанием, при составлении которого Работодатель стремится к установлению минимальных перерывов между учебными занятиями.

5.4. 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, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников университета к работе в выходные и нерабочие праздничные 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.

5.6. Во время зимних и летних каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском, преподаватели, сотрудники из числа учебно-вспомогательного персонала по решению руководителя могут привлекаться для выполнения иной квалифицированной работы, предусмотренной Уставом университета, с соблюдением, установленной для каждой категории работников продолжительности рабочего времени.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам предоставляется в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, или на основании отпускной записки, которая должна быть подана не менее, чем за 2 недели до начала отпуска.

В соответствии с положениями статьи 119 ТК РФ продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего времени определяется Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, и она не может быть менее трех календарных дней.

Работникам с ненормируемым рабочим днем (перечень должностей с ненормированным рабочим днем представлен в приложении № 1 к коллективному

договору), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 календарных дней.

Работодатель обязуется по личному заявлению работника предоставлять отпуск Работнику вне графика отпуска при наличии путевки на санаторно-курортное лечение и в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Продление, перенесение, разделение отпуска на части, одна из которых не может быть менее 14 календарных дней, и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.8. По соглашению сторон часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям для проводов детей в армию – 1 день;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.10. Работникам, работающим по пятидневной рабочей неделе, предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), работающим по шестидневной рабочей неделе - один выходной день (воскресенье).

5.11. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам 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 (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 17 число текущего месяца и 2 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- в безналичном порядке путем перечисления на счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении.
- в наличном порядке через кассу университета.

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

Внеплановая выплата за первую половину месяца может выдаваться по разрешению работодателя сотрудникам по их заявлениям в счет зарплаты в размере не более одного месячного заработка.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением по оплате труда работников ЯГТУ».

6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором в соответствии с «Положением об оплате труда» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются ректором в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не считается совместительством.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

В ЯГТУ устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств на оплату труда работников учреждения.

6.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах.

6.7. Случаи проведения учебных занятий с группами, имеющими превышение количества обучающихся в группе сверх установленной численности, регулируются расчетом штатов профессорско-преподавательского состава.

6.8. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.9. При нарушении сроков выплаты заработной платы и других сумм, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 142 ТК РФ).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

Порядок направления работников университета в служебную командировку и возмещения им произведенных расходов определяется локальным нормативным актом университета.

7.2. Работодатель обязуется устанавливать стоимость оплаты за проживание своих работников в общежитиях университета, обеспечивать содержание общежитий в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации, а также нормами их оборудования и санитарными правилами.

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

7.4. Работодатель организует в университете общественное питание (столовые, буфеты) с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.5. Работодатель обеспечивает работников использованием библиотечными фондами.

7.6. Работодатель, исходя из финансового положения, выделяет денежные средства целевым назначением на социальные нужды (на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, новогодних подарков детям работников, выплату материальной помощи ко дню пожилого человека неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из ЯГТУ).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить финансирование проведения специальной оценки условий труда рабочих мест в университете.

8.2. Обеспечить право работников университета на здоровые и безопасные условия труда, рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда

(включая соблюдение нормативов освещенности и температурного режима), внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда исходя из имеющихся финансовых средств.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками университета обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников университета по охране труда один раз в год.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет университета.

8.6. Приобретать и обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, а также сверх установленной нормы при наличии финансовой возможности за счет прибыли университета.

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Законом об обязательном социальном страховании.

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на вновь организуемые рабочие места по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.14. 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.

8.15. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением условий охраны труда и выполнением Соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным в проведении контроля за состоянием охраны труда в университете. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ).

Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

8.18. Оборудовать места общего пользования во всех учебных корпусах университета.

Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза;
- осуществлять единовременные выплаты на юбилеи (в т.ч. и неработающим пенсионерам – членам профсоюза), на погребение, на рождение ребенка, на частичную компенсацию дорогостоящего медицинского обследования, по получению звания «Ветеран труда ЯГТУ», на частичную компенсацию затрат на покупку путевок в ДОЛ членам профсоюза;
- организовывать спортивно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и членов их семей;
- проводить культурно-массовые мероприятия (выходы в театры, на концерты, туристические поездки) для членов профсоюза;
- заслушивать на заседаниях профкома и конференции работников отчет администрации о ходе выполнения соглашения по охране труда не реже одного раза в год.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом 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. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития университета.

9.9. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных соответствующими статьями ТК РФ (82, 374, 123, 180, 190, 218 и др.).

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Профсоюзный комитет совместно с администрацией университета осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора.

10.2. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

10.3. Стороны, подписавшие Коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на конференции представителей коллектива работников.

10.4. Стороны обязуются доводить до сведения работников университета результаты выполнения мероприятий по реализации Коллективного договора.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового Коллективного договора.

11.2. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.3. В случае не выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать профсоюзный комитет и работников о финансово-экономическом положении университета, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день

1. Главный бухгалтер
2. Заместитель главного бухгалтера
3. Бухгалтер
4. Кассир
5. Начальник планово-финансового управления
6. Заместитель начальника планово-финансового управления
7. Экономист 1 категории
8. Начальник управления кадров
9. Специалист по кадровой работе
10. Главный специалист по кадровой работе
11. Начальник сервисно-технического управления
12. Заместитель начальника сервисно-технического управления
13. Инженер-электроник
14. Программист
15. Руководитель центра подготовки водителей
16. Начальник юридического отдела
17. Начальник радиотелевизионного центра
18. Начальник материально-технического снабжения
19. Главный механик
20. Главный энергетик
21. Начальник отдела науки и подготовки научно-педагогических кадров
22. Заведующий подготовительных курсов
23. Начальник ремонтно-строительного отдела
24. Начальник отдела охраны труда
25. Директор издательского дома ЯГТУ
26. Старший документовед

17. Підприємство здійснює і вив. доробку інструментів
Пропінуровано і європейсько печатало 14
(Четвернадцять) листів

Руководитель, организации
И.о. ректора ЯІТУ С.И. Федоренко
Председатель профкома
ЯІТУ Н.И. Махрова

