

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юрченко Дмитрий Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 06.12.2024 11:05:25

Уникальный программный ключ:

feaf174667a9e97527abe3faedc50f6e5a4966ff8f62946030b29d8576ec4345

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЯТИГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЯТИГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)
на 2023 – 2026 гг.

От работодателя:

Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

От работников:

И.о. председателя Первичной
профсоюзной организации работников
ФГБОУ ВО «ПГУ»



А.П. Горбунов

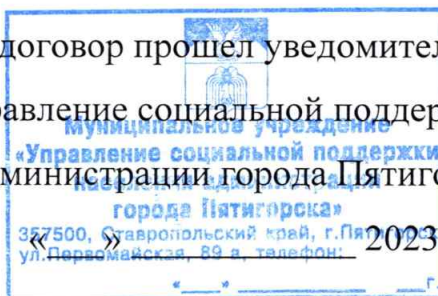
«10» ноября 2023 г.



А.А. Буянова

«10» ноября 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в МУ «Управление социальной поддержки населения
администрации города Пятигорска»



Регистрационный № 32-В от «01» 12 2023 г.

1

*Заместитель и.о.
руководителя
отдела труда
И. Меркулов М.С.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем (ректором) и работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пятигорский государственный университет» (далее ФГБОУ ВО «ПГУ») и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ФГБОУ ВО «ПГУ».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами в целях определения взаимных обязательств работников и администрации по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ФГБОУ ВО «ПГУ», установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными действующими законами и нормативными актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники университета в лице их представителя - первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГУ» (далее - Профком).
- работодатель в лице его представителя – ректора Горбунова А.П.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников университета.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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 настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников университета.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых администрация учитывает мнение Профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ПГУ»;
2. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;
3. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;
4. Положение о премировании работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;
5. Положение о мотивации и стимулировании труда в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
6. Положение о поощрениях и наградах ФГБОУ ВО «ПГУ»;
7. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
8. Положение о порядке замещения должностей научных работников в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
9. Положение о комиссии по решению социальных вопросов;
10. Положение об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ПГУ»;
11. Положение об оказании материальной помощи и выделении премий членам Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;

12. Положение о комиссии по этике и трудовым спорам ФГБОУ ВО «ПГУ»;
13. Об организации работы в области охраны труда в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
14. Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВО «ПГУ» на 2023 – 2026 гг.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления университетом непосредственно работниками и через Профком:

а) учет мнения Профкома;

- получение от администрации необходимой информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- согласование с администрацией вопросов о режиме работы университета, внесение предложений по его совершенствованию;

б) участие в разработке и принятии коллективного договора;

в) другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «ПГУ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается ректором и работником.

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

2.3. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.74 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) устанавливается администрацией исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ФГБОУ ВО «ПГУ» в объеме до 900 часов.

Научно-педагогические работники должны быть ознакомлены с предварительным распределением учебных поручений до начала учебного года.

2.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в университете, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется, как правило, в том случае, если штатные научно-педагогические работники вуза обеспечены учебной нагрузкой, за исключением дисциплин, по которым отсутствуют специалисты на кафедре.

2.6. Учебная нагрузка работнику ППС, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим научно-педагогическим работникам.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки ППС в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.9. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен администрацией в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в университете работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Ректор или уполномоченное им лицо обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в университете.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Администрация определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития университета.

Администрация обязуется:

3.2. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации ППС. Обеспечивать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3. Организовать профессиональную переподготовку, стажировку и повышение квалификации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ПГУ» на базе Института повышения квалификации и уровня профессиональной компетентности (далее - ИПКиУПК) с частичным отрывом от производства.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату 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).

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Администрация обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать мотивированное обоснование.

4.2. Преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении численности или штата при равной квалификации, имеют лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами.

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

4.4. При появлении новых рабочих мест в университете, в том числе и на определенный срок, администрация обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, но ранее уволенных из университета в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ПГУ» (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утвержденными ректором с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ФГБОУ ВО «ПГУ».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

5.3. Для научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ПГУ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и администрацией в соответствии с трудовым законодательством;

5.5. Привлечение работников ФГБОУ ВО «ПГУ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях,

предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу ректора.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день для отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, ректор может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников университета к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению ректора с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Администрация обязуется:

5.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (в соответствии со ст. 101 и ст. 119 ТК РФ) не менее трех календарных дней.

5.12. Предоставлять работникам дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье работника – 2 дня;
- в случае свадьбы работника – 2 дня;
- на похороны близких родственников работника - 3 дня.

5.13. День рождения работника университета по его желанию является нерабочим днем.

5.14. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (ст.111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и приказами ректора.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца.

6.2. Изменение размеров заработной платы работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ПГУ»,

Положением о мотивации и стимулирования труда работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;

6.3. При проведении индексации заработной платы по решению Правительства РФ администрация университета обеспечивает повышение должностных окладов всех работников на соответствующую величину.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

6.5. Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам несет ректор.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Администрация обязуется:

7.1. Обеспечивать работникам университета возможность бесплатного пользования библиотечными фондами.

7.2. Ходатайствовать о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.3. Организовать в университете общественное питание (столовые, кафе, буфеты, комнаты / места для приема пищи).

7.4. При увольнении работников университета в связи с выходом на пенсию по старости выплачивать денежное вознаграждение за многолетний добросовестный труд:

Профессорско-преподавательскому составу и высшему руководящему составу (ректор, президент, проректоры, главный бухгалтер) при стаже работы в ПГУ:

- свыше 20 лет - в размере 2 должностных окладов;
- свыше 30 лет – в размере 3 должностных окладов.

Административно-управленческому (далее - АУП), учебно-вспомогательному (далее - УВП), прочему обслуживающему персоналу (далее - ПОП) при стаже работы в ПГУ:

- свыше 20 лет - в размере 3 должностных окладов;

- свыше 30 лет – в размере 5 должностных окладов.

7.5. Решать вопросы развития материально-технической базы санатория-профилактория «Ореховая роща», Учебно-рекреационного спортивно-оздоровительного центра «Дамхурц», осуществлять культмассовую и физкультурную работу в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности университета.

7.6. Работникам университета, их детям и внукам предоставлять скидку в размере до 50% при обучении в ФГБОУ ВО «ПГУ» на условиях полного возмещения затрат.

7.7. Работникам университета предоставлять льготы при организации оздоровительных мероприятий в санатории-профилактории «Ореховая роща» и Учебно-рекреационном и спортивно-оздоровительном центре «Дамхурц».

7.8. Оказывать помощь в организации похорон работников университета.

Профком обязуется:

7.9. Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

7.10. Осуществлять регулярный общественный контроль над работой столовой, кафе и буфетов университета.

7.11. Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в Учебно-рекреационном спортивно-оздоровительном центре «Дамхурц», в санатории-профилактории «Ореховая роща», а также посредством организации физкультурно-оздоровительных мероприятий.

7.12. Выделять представителей профкома в состав комиссий, определяющих мероприятия по подготовке Учебно-рекреационного

спортивно-оздоровительного центра «Дамхурц» к летнему сезону и контроль над их выполнением.

Коллектив работников ФГБОУ ВО «ПГУ» обязуется:

7.13. Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ПГУ».

7.14. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

7.15. Участвовать в периодических медицинских осмотрах работников, организуемых администрацией и профсоюзным комитетом ФГБОУ ВО «ПГУ».

7.16. Способствовать экономии материальных и денежных ресурсов университета и сохранности его имущества.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Администрация обязуется:

8.1. Обеспечить право работников университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.216 ТК РФ).

8.2. Сформировать в университете фонд охраны труда и выделять на эти цели ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

8.3. Проводить в университете специальную оценку условий труда и по ее результатам вести работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.6. 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.

8.7. Обеспечивать своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников университета в соответствии с требованиями федерального законодательства.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками университета на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216.1 ТК РФ).

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

8.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда 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.

8.12. Обеспечить прохождение периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними заработной платы.

8.13. Один раз в полгода информировать профком университета о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

Профком обязуется:

8.14. Содействовать организации и проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников университета.

8.15. Осуществлять контроль за выполнением соглашения по охране труда, организовать работу общественной комиссии по охране труда, по согласованию с администрацией заслушивать на заседании профкома не реже двух раз в год вопросы охраны труда и техники безопасности в ФГБОУ ВО «ПГУ».

8.16. Совместно с администрацией разрабатывать и утверждать соглашение по охране труда на один год в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 N 771Н. (Соглашение по охране труда - Приложение № 14).

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

9.2. Ректор принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося председателем первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГУ», производится по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 и п. 5 части первой ст.81 ТК РФ.

9.4. Ректор предоставляет Профкому 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. Ректор способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений, в размере 1%.

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

9.6. Ректор освобождает от работы с сохранением средней заработной платы 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. Администрация обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Администрация предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития университета.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий университета по: аттестации педагогических работников; решению социальных вопросов; специальной оценке условий труда; охране труда; этике и трудовым спорам и других.

9.10. Профком, его члены, члены иных выборных профсоюзных органов (профбюро структурных подразделений, комиссий и т.п.) пользуются установленными законодательством гарантиями своей деятельности.

9.11. Профком организует деятельность профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ПГУ», участвует в колдоговорной кампании, созывает профсоюзные конференции и общие собрания, готовит для них проекты решений и другие материалы, выполняет их решения, руководит работой

профсоюзных органов (профбюро) структурных подразделений, а также комиссий, создаваемых профкомом.

9.12. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам.

Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации (освобожденный профсоюзный работник), после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность), с сохранением за этим работником его среднего заработка на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года.

Время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж.

Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники университета в соответствии с коллективным договором.

Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет средств администрации (ст. 377 ТК РФ).

9.13. Ректор с учетом мнения профкома работников ФГБОУ ВО «ПГУ» рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня профессий и должностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и всех работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением в университете трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Участвовать в контроле за правильностью начисления заработной платы, расходованием фонда экономии заработной платы и иных фондов университета.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с ректоратом разрабатывать и осуществлять меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять заявления о нарушении нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по профессиональной этике и трудовым спорам.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации научно-педагогических работников, особой оценке условий труда, охране труда и других.

10.12. Совместно с администрацией университета обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления администрацией достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников в пенсионные органы.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных в Приложении к коллективному договору.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон

Стороны пришли к соглашению о том, что они:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и не реже одного раза в год отчитываются о результатах контроля на расширенном совместном с администрацией заседании профкома.

11.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие разногласия и конфликты, связанные с выполнением Коллективного договора.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения.

11.5. В случае нарушения или невыполнения условий Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Администрация направляет Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в МУ «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска».

11.7. Настоящий коллективный договор действует в период с 10 ноября 2023 г. по 10 ноября 2026 года.

11.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен профкомом до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

XII. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ПГУ»;
2. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;
3. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;
4. Положение о премировании работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;
5. Положение о мотивации и стимулировании труда в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
6. Положение о поощрениях и наградах ФГБОУ ВО «ПГУ»;
7. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
8. Положение о порядке замещения должностей научных работников в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
9. Положение о комиссии по решению социальных вопросов;
10. Положение об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ПГУ»;
11. Положение об оказании материальной помощи и выделении премий членам Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПГУ»;
12. Положение о комиссии по этике и трудовым спорам ФГБОУ ВО «ПГУ»;
13. Об организации работы в области охраны труда в ФГБОУ ВО «ПГУ»;
14. Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВО «ПГУ» на 2023 – 2026 гг.