

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Смоленский государственный университет спорта»  
на 2022 – 2025 гг.

ДЕПАРТАМЕНТ СМОРЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЕРСТВУ  
ОСОО «СМОРЕНСКОЕ  
В ДЕСМОЛДЕНСКОМ РАЙОНЕ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
№ 1/36 «4» 09 2022 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Коллективный договор) является нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (ФГБОУ ВО «СГУС»), заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей, а также устанавливающий взаимные обязанности между работниками и работодателем.

1.2. Работодатель – ФГБОУ ВО «СГУС» (далее – Университет), действующее в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «СГУС» (далее – Устав).

1.3. Представитель работодателя (далее – Работодатель) – ректор, действующий на основании Устава, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий.

1.4. Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Университетом.

1.4.1. Представитель работников – профсоюзный комитет (далее Профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации преподавателей ФГБОУ ВО «СГУС».

1.5. Первичная профсоюзная организация преподавателей ФГБОУ ВО «СГУС» - добровольное объединение членов профсоюза, работающих в Университете (работников), действующее на основании Устава (далее – Профсоюз).

1.6. Целью Коллективного договора является обеспечение устойчивой социальной защиты работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, повышение уровня реализации прав и законных интересов работников и обучающихся в Университете, а также правовое регулирование мероприятий в области экономического и социального развития Университета по улучшению условий труда и быта, выплаты заработной платы и других денежных вознаграждений, пособий, компенсаций работникам, а также определение характера взаимоотношений между работодателем и трудовым коллективом, обязательств и ответственности сторон.

1.7. Коллективный договор формируется исходя из принципа равноправного социального партнерства на основании действующих норм, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законе Смоленской области от 01.12.1999 № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», «Соглашением между

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, находящихся в пределах Центрального Федерального Округа, Ассоциации территориальных объединений организаций профсоюзов ЦФО на 2022-2024 годы», Трудовом Кодексе Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации, других нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, Уставе Университета.

1.8. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, уважения и учета интересов сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения принятых обязательств.

1.9. Предметом Коллективного договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные, по сравнению с законодательством Российской Федерации, положения об условиях труда и его оплаты, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальные гарантии и другие вопросы, определенные сторонами.

1.10. Профсоюз Университета обязуется содействовать эффективной работе Университета присущими профсоюзам методами и средствами и не усиливать требования Коллективного договора через угрозу забастовок, не вмешиваться необоснованно в организационную, оперативную, экономическую и иные виды деятельности Университета (статья 8, часть 1 статьи 34, часть 1 и 2 статьи 35 Конституции Российской Федерации, статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации) за пределами предоставленных профсоюзам полномочий, соблюдать общеправовой принцип недопустимости злоупотребления правом, в том числе и со стороны работников, а также в целях защиты идеи и смысла профсоюзного движения и низведения смысла законодательства Российской Федерации к номинальному исполнению установленных требований, содействовать обеспечению баланса прав и обязанностей как со стороны работодателя, так и со стороны работников, не допускать дискриминации работников и не умолять их гарантии и права, в том числе на достойный труд и заработную плату по соотношению к работникам, являющимся членами Профсоюза.

1.11. Действие Коллективного договора распространяется на всех без исключения работников Университета, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.11.1. Первичная профсоюзная организация представляет интересы не членов профсоюза на основании письменного заявления о представлении их интересов (ст. ст. 30, 377 ТК РФ).

1.12. Локальные нормативные акты Университета, содержащие нормы трудового права, а также трудовые договоры не должны ухудшать

положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Работодатель, с учетом экономических возможностей, может устанавливать работникам более льготные трудовые и социально-экономические гарантии по сравнению с нормами законодательства Российской Федерации, но не за счет и не ограничивающие гарантии и права иных категорий работников, не подпадающих под исключительное право пользования защитой Профсоюза.

1.14. Стороны договорились о том, что со стороны Профсоюза не допускается принудительное вступление работников в члены Профсоюза.

1.15. Коллективный договор вступает в силу с 15.09.2022 года и действует три года по 15.09.2025 года.

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.

1.16. Подписанный сторонами Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в установленном законом порядке.

1.17. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном настоящим Коллективным договором.

1.19. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры Университета, расторжения трудового договора с ректором, изменения наименования Университета, его реорганизации в форме преобразования.

1.20. Работодатель обеспечивает ознакомление с Коллективным договором всех работников под подпись после его подписания и ознакомление под подпись работников, вновь принимаемых на работу. Коллективный договор подлежит размещению на официальном сайте Университета.

1.21. Стороны договорились, что Университет осуществляет бесплатное ежемесячное удержание профсоюзных взносов из заработной платы в размере 1% по личным заявлениям членов Профсоюза и перечисляет их на расчетный счет Профсоюза.

1.22. Работодатель обязуется соблюдать права Профсоюза, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.23. Работодатель и Профсоюз в 14-дневный срок рассматривают все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия

и конфликты, связанные с его выполнением. Стороны соблюдают установленный законодательством Российской Федерации порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

1.24. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.25. Во всем, что не отражено в Коллективном договоре, применяются положения законодательства Российской Федерации.

1.26. На основе принципа социального партнерства для контроля положений настоящего Коллективного договора в Университете образовывается двусторонняя Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на весь период действия Коллективного договора. Комиссия избирается из равного числа представителей сторон.

1.26.1. Стороны уполномочивают комиссию в случае необходимости вносить изменения и дополнения в Коллективный договор при условии, если эти изменения не ухудшают положения Работников и соответствуют трудовому законодательству Российской Федерации.

1.27. Коллективный договор одобрен на заседаниях структурных подразделений Университета и утвержден на Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СГУС» 15 сентября 2022 года.

## **2. Участие работников в управлении Университетом**

2.1. Право работников на участие в управлении Университетом непосредственно или через свои представительные органы регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором.

2.2. Основными формами участия работников в управлении Университетом являются:

- учет мнения Профсоюза в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Коллективным договором;
- проведение Профсоюзом консультаций с Университетом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Университета информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Университета, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- иные формы, определенные законодательством Российской Федерации.

### **3. Обязанности сторон**

#### 3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты Университета, условия Коллективного договора и трудовых договоров работников.

3.1.2. Организовывать труд работников, предоставлять работникам работу в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

3.1.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.

3.1.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.5. Осуществлять мероприятия, направленные на жилищное, бытовое, медицинское и культурное обеспечение работников.

3.1.6. Исполнять все иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, содержащие нормы трудового права.

#### 3.2. Работники Университета обязуются:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

3.2.2. Выполнять распоряжения Работодателя, соблюдать трудовую дисциплину, принимать меры к устранению причин и условий, мешающих выполнению трудовых функций.

3.2.3. Бережно относиться к рабочим помещениям, мебели, оборудованию, приборам и другому имуществу Университета, к использованию энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло).

3.2.4. Соблюдать все иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, все иные локальные нормативные акты Университета, условия трудового договора.

### **4. Гарантии трудоустройства, занятости, профессионального развития**

4.1. Прием на работу в Университет осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения возникают между Университетом и работником на основании трудового договора (эффективного контракта) при поступлении на работу руководящего персонала, инженерно-технического персонала, обслуживающего персонала на неопределенный срок (может устанавливаться испытательный срок до 3-х месяцев). Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

4.1.1. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключается при поступлении на работу профессорско-преподавательского состава с учетом требования ст.65, 332 ТК РФ. Прием на работу профессорско-преподавательского состава (ППС), за исключением деканов факультетов и заведующих кафедрами, производится на конкурсной основе (приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 г. № 749).

Должности деканов факультета и заведующих кафедрами являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется отдельным Положением.

Положения о конкурсе и выборах утверждаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.2. Прием на работу научных сотрудников производится на конкурсной основе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937.

4.2. Условия трудового договора, ограничивающие права и уровень гарантий работника, установленных законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, не подлежат применению.

4.2.1. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон (ст. ст. 72, 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Стороны обязуются выполнять условия трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией и не связанной с выполнением им непосредственных должностных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.5. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Университета не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

4.6. При необходимости сокращения численности или штата работодатель обязан предоставить высвобождаемым Работникам гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата работников.

4.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в Профсоюз не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.8. Стороны договорились, что применительно к Университету

- увольнение 15 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательной организации высшего образования;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
  - 20 или более работников в течение 30 дней;
  - 60 или более работников в течение 60 дней;
  - 100 или более работников в течение 90 дней.

4.9. В случае прекращения трудового договора с работником по основанию, предусмотренному пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы. Работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере трех средних месячных заработков.

4.10. Досрочное расторжение договора и увольнение работников без согласования с Профсоюзом производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Расторжение трудового договора с беременной женщиной, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.12. Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, иных работников Университета, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.13. Работники имеют право на дополнительное профессиональное образование (научно-педагогические работники - не реже одного раза в три года, иные категории работников - не реже одного раза в пять лет). Указанное право реализуется путем направления работников за счет средств



Работодателя на обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым Университетом либо другими образовательными организациями.

4.14. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

4.15. Работодатель берет на себя обязанность предоставлять работникам, успешно обучающимся по направлению Университета в иных организациях без отрыва от работы (по заочной форме обучения), в течение учебного года два свободных от работы дня в месяц без сохранения заработной платы помимо дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

4.16. Работодатель обязуется установить по просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный график работы.

4.17. Работникам Университета, совмещающим работу с обучением в аспирантуре по заочной форме, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска в количестве 30 календарных дней с сохранением среднего заработка. К указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка.

4.18. Работникам, успешно обучающимся в аспирантуре по заочной форме в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, один раз в учебном году оплачивается проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно.

4.19. Работникам, успешно обучающимся в аспирантуре Университета на условиях возмещения затрат, по их заявлению предоставляется 50 процентная скидка в оплате за обучение.

4.20. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным дополнительным соглашением.

4.21. Работодатель, с целью закрепления в Университете работников из числа молодежи, содействует повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту путем закрепления за ними наставников, а также организует работу по формированию кадрового резерва из числа молодежи на руководящие должности.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Университета определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовым договором, иными локальными нормативными актами.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, расписанием занятий и утвержденными работодателем графиками работы и графиками сменности.

5.3. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации): продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава включает преподавательскую (учебную) работу, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, спортивную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенности рабочего режима и режима отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

5.3.1. Для научных сотрудников, не имеющих ученой степени, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.4. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и утверждается приказом ректора Университета.

5.4.1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в течение учебного года может допускаться в исключительных случаях в связи с изменившимися обстоятельствами (замена преподавателя по болезни или в случае увольнения, непредвиденного изменения учебного плана и др.), но только по взаимному согласию сторон.

5.5. Нормальная продолжительность рабочего времени в Университете не может превышать 40 часов в неделю.

5.6. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.7. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Сокращенная продолжительность рабочего времени применяется в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8. Для отдельных профессий (должностей) работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом ректора.

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

5.10. На отдельных видах работ в Университете, где невозможно уменьшение продолжительности ежедневной работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. Привлечение к работе работника в выходные дни, а также нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

5.13. Всем работникам Университета предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

5.14. В течение рабочего дня работникам Университета предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается. В подразделениях Университета, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, для работников из числа профессорско-преподавательского состава, перерывы для отдыха и питания предоставляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.15. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.16. Работодатель, с учетом своих производственных и финансовых возможностей может, предоставить по письменному заявлению работника дополнительные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам с сохранением заработной платы:

- в связи с регистрацией брака самого работника – три дня подряд;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга, детей, братьев, сестер, бабушек, дедушек) - три дня подряд;

- родителю (иному законному представителю), отправляющему ребенка в 1-4 классы – один день 1 сентября;

- родителю, отправляющему ребенка на службу в армию – 2 дня подряд.

Для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста восемнадцати лет, одному из родителей (иному законному представителю), по его письменному заявлению, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации. Неиспользованные в течение месяца дополнительные оплачиваемые выходные дни отпуска в дальнейшем суммированию не подлежат.

5.17. Работодатель, по согласованию с Профсоюзом, утверждает, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.18. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.19. Очередной отпуск работникам, не относящимся к педагогическим работникам, предоставляется в течение года. Педагогическим работникам отпуск предоставляется, как правило, в дни зимних и летних каникул, в соответствии с графиком учебного процесса и индивидуальным планом работы преподавателя.

5.20. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также работникам, при наличии у них санаторно-курортных путевок на лечение.

5.21. Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

5.22. Отзыв работника из отпуска производится по письменному распоряжению работодателя, 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.

5.23. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.24. Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работника, занятого на работах с вредными условиями труда.

5.25. 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, то работодатель, по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.26. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

5.27. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (если количество дней превышает количество оплачиваемых дней, предусмотренных п. 5.16. Коллективного договора) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, а также в связи:

- с регистрацией брака работника;
- с регистрацией брака детей работника;
- со смертью близких родственников;
- с рождением ребенка;
- с переездом на новое место жительства;
- с уходом за больными членами семьи, на время болезни, в соответствии с медицинским заключением органов здравоохранения;
- с призывом сына на военную службу;
- с другими случаями, по соглашению между работником и работодателем.

5.28. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по их заявлению, при условии использования ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней.

5.29. Часть неиспользованного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, решением работодателя, с учетом производственных интересов и при наличии финансовых средств, может быть заменена денежной компенсацией.

5.30. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

## 6. Оплата труда, гарантии и компенсации

6.1. Стороны решили, что оплата труда работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается.

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и Положением об оплате труда работников Университета.

6.3. Университет гарантирует, что месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, утвержденного федеральным законодательством.

6.4. Фонд оплаты труда работников формируется из финансового обеспечения Университета за счет следующих источников финансирования:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- средств от приносящей доход деятельности.

6.5. Стороны договорились, что регулирование вопросов оплаты труда производится с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом их дифференциации по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

- формирования конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников и работников иных категорий Университета

в сторону их увеличения, обеспечивающих достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда без включения в нее выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, а также без вынужденной дополнительной интенсификации труда;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Университета;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета,

Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников;

- определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не менее минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

6.6. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и(или) профессиональных стандартов;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения Профсоюза.

6.7. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальными нормативными актами Университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Профсоюза.

6.8. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням соответствующих ПКГ с учетом уровня квалификации и уровня профессиональной подготовки, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

6.9. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.10. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат



компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

6.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к окладам (должностным окладам) работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации), в абсолютных размерах.

6.12. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях усиления материальной заинтересованности работника в повышении эффективности и качества своей трудовой деятельности, а также поощрения работника по результатам работы.

6.13. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы (выслугу лет) в Университете;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентом отношении к окладам (должностным окладам) работников.

6.15. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Университетом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

6.16. При разработке и утверждении в Университете показателей и критериев работника в повышении эффективности и качества своей

трудовой деятельности, а также поощрения работника по результатам эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников, учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Университета, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- условия, показатели и критерии эффективности «эффективного контракта» не должны повышать квалификационные требования к работникам в сравнении с установленными действующими нормативными актами и расширять его должностные обязанности;
- результаты применения показателей и критериев эффективности работы не могут быть основанием для уменьшения срока трудового договора, применения к работнику дисциплинарного взыскания, в том числе увольнения.

6.17. В целях совершенствования системы оплаты труда Университет осуществляет поэтапное совершенствование системы оплаты труда и оформление трудовых отношений с работниками на основе «эффективного контракта».

6.18. Эффективный контракт - трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки.

6.19. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

6.20. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Университета устанавливаются локальными нормативными актами Университета, трудовыми договорами и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности Университета.

6.21. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от ученой степени, ученого звания, квалификационной категории, ведомственных наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при присуждении ученой степени - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при присвоении ученого звания - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче аттестата;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении ведомственными наградами - со дня награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.22. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: 20 числа - заработная плата за первую половину текущего месяца; 5 числа следующего месяца - окончательный расчет за предыдущий месяц в кассе Университета или путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

6.23. При совпадении дня выплаты зарплаты с выходным (суббота, воскресенье) или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.24. Бухгалтерия выдает работнику расчетный лист, в котором фиксируются сведения о составных частях заработной платы и иные сведения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Форма расчетного листка утверждается Университета с учетом мнения Профсоюза в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.26. Расчет средней заработной платы производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Меры социальной защиты.**

7.1. Работодатель обязуется осуществлять дополнительные меры по социальной защите работников.

7.2. Учитывать результаты выполнения Коллективного договора при рассмотрении кандидатур для присвоения почетных званий и награждения государственными и ведомственными наградами, наградами Смоленской области и города Смоленска.

7.3. Производить оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за счет средств работодателя в размере 50% МРОТ.

7.4. Работодатель, по представлению Профсоюза, с учетом финансовых возможностей Университета (средств за счет приносящей доход деятельности), имеет право выделять средства для проведения:

- культурно - массовых мероприятий (празднование Нового года, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Дня Победы, Дня учителя и т.д.);

- мероприятий физкультурно-массовой работы («День бегуна», «Лыжня Университета», «День пловца», «День стрелка», «День физкультурника») среди работников Университета.

7.5. Стратегические направления развития Университета в плане социальной защиты профессорско-преподавательского состава и других категорий работников рассматривать на заседаниях Ученого совета и ректората с привлечением Профсоюза.

7.6. Работники Университета имеют право на бесплатное медицинское обслуживание в медико-санитарной части Университета и посещение всех объектов спортивно-оздоровительного комплекса Университета на основании единого пропуска по графикам, утверждаемым ректором Университета.

7.7. Работодатель вправе, с учетом производственной необходимости, связанной с непрерывной эксплуатацией зданий и сооружений, а также техники и оборудования при осуществлении деятельности объекта, привлечением сотрудника к работе в раннее, позднее или ночное время суток, а также в иных случаях с учетом специфики деятельности конкретного работника, предоставлять (закреплять) отдельные нежилые помещения в зданиях и сооружениях для временного размещения работников в качестве комнат отдыха и приема пищи. Предоставление помещений осуществляется решением ректора на основании ходатайства начальника структурного подразделения, непосредственного начальника при наличии в Правилах внутреннего распорядка структурного подразделения перечня работ и услуг, связанных с необходимостью выделения комнаты отдыха.

7.8. Как дополнительная мера социальной защиты, в соответствии с положениями статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель (на основании письменного заявления работника в связи со сложившимися обстоятельствами) может предоставить оплачиваемый отпуск (в календарных днях):

- на похороны близких родственников (родителей, братьев, сестер, бабушек, дедушек) - 3 (три) дня;
- при рождении ребенка (отцу) - 2 (два) дня;
- для проводов детей в армию - 2 (два) дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 (три) дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 (три) дня;
- работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 14 лет - 3 (три) дня;
- одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет - 3 (три) дня за счет средств ФСС РФ;

- работникам, не имевшим листка нетрудоспособности в течение календарного года – 3 (три) дня к ежегодному оплачиваемому отпуску.

7.9. Работникам, проходящим вакцинацию (ревакцинацию) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), представляются дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы по их заявлению:

- двухкомпонентной вакциной – в количестве двух дней (по одному дню после введения каждого компонента вакцины) в день вакцинации или на следующий день после неё;

- однокомпонентной вакциной – 1 день в день вакцинации или на следующий день после неё.

7.10. Работодатель, в соответствии с законодательством и по согласованию с Профкомом, предоставляет право на отпуск с сохранением заработной платы:

- на 1 календарный день - 1 сентября одному из родителей ребенка, учащегося 1-4 классов.

7.11. Университет в установленном порядке (при наличии финансовых средств) может оказывать единовременную денежную помощь за счет средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, в случаях:

- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, при предоставлении подлинников оправдательных документов (справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других уполномоченных органов);

- смерти близких родственников (супруга, детей, родителей, усыновленных, усыновителей, родных братьев и сестер, лиц, находящихся на иждивении), а также членам семьи умершего работника при предоставлении копии свидетельства о смерти, заверенной в установленном порядке

в соответствии с законодательством Российской Федерации и документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с погребением;

- многодетным, малообеспеченным семьям на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов;

- при рождении ребенка;

- работникам Университета в связи с юбилейными датами (35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 и 90-летием со дня рождения);

- за долгую и безупречную работу в Университете в течение 5, 10, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 и более лет;

- при увольнении работников, имеющих непрерывный стаж работы в Университете 30 лет и более;

- в связи с государственными (профессиональными) праздниками.

Данный перечень случаев оказания единовременной денежной помощи не является исчерпывающим и может быть расширен локальными нормативными актами Университета.

Выплата материальной помощи производится по приказу ректора на основании личного заявления работника. В случае смерти самого работника - заявление члена его семьи и подтверждающих документов. При этом заявление об оказании материальной помощи работник вправе подать не позднее 2 месяцев со дня наступления события, являющегося основанием для оказания материальной помощи.

Решение об оказании материальной помощи работникам принимается ректором после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

Источником выплаты материальной помощи являются средства экономии фонда оплаты труда и средства от приносящей доход деятельности Университета.

7.12. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения; суточные, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя).

7.13. В целях поощрения работника за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе, а также по иным основаниям, указанным в локальных нормативных актах Университета работник может быть представлен к наградам Университета.

7.14. Работодатель может устанавливать детям и супругам работников льготную стоимость медицинских, оздоровительных, физкультурных услуг, оказываемых Университетом.

## **8. Охрана и безопасность труда**

8.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников Университета по отношению к результатам деятельности организации. Обязанности по обеспечению безопасных условий охраны труда возлагается на работодателя.

8.2. Университет обязуется:

- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077;

- обеспечить право работников Университета на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;

- обеспечить в целях охраны здоровья работников: безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования; обучение работников по пожарной безопасности; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) с последующей сертификацией работ по охране труда в Университете; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах; соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима; организацию работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда; организацию проведения общественного контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности; проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры; предоставление работникам при прохождении диспансеризации в сфере охраны здоровья, освобождения от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; предоставление работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в статье 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождения от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; предоставление работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, освобождения от работы на два рабочих дня один

раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- обеспечивать возврат части сумм страховых взносов (до 20 процентов), перечисленных в Фонд социального страхования, на предупредительные меры по снижению производственного травматизма, в том числе проведение СОУТ, приобретение средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров;

- выделять единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, в случаях:

  - гибели работника - пять минимальных размеров оплаты труда (далее - МРОТ), а также расходов на погребение в размере пяти МРОТ;

  - получения работником инвалидности - трех МРОТ;

  - утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы - трех МРОТ.

- обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.3 На основании Положения о системе управления охраной труда в Университете, СОУТ и перечня должностей и профессий с вредными условиями труда, обеспечивать спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, молоком (денежной компенсацией), смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, производить доплату и предоставлять дополнительный отпуск работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны и безопасности труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



8.5. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле обеспечения охраны труда и улучшения условий труда.

## **9. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации.**

9.1. Работодатель обязуется соблюдать права профсоюзов, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, содействовать его деятельности.

9.2. Профсоюзный комитет выступает представительным органом трудового коллектива. Осуществляет общественный контроль над соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, за состоянием социальной защиты членов коллектива Университета.

9.3. Работодатель признает профсоюзный комитет и в его лице председателя полномочным представителем трудового коллектива по вопросам урегулирования трудовых и профессиональных споров, затрагивающих права и интересы членов профсоюзной организации.

Работодатель признает право профсоюза на информацию:

- по вопросам заработной платы и ее изменения в пределах, установленных законодательством;
- по вопросам, связанным с соблюдением условий труда.
- информации в доступном для всех работников месте.

9.4. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза обеспечивает отчисление ежемесячно и бесплатно членских профсоюзных взносов из заработной платы в размере 1% и их перечисление первичной профсоюзной организации и Смоленской региональной организации Российского профессионального союза работников культуры через бухгалтерию Университета.

9.5. Члены профсоюзного комитета должны включаться в состав комиссий Университета по тарификации, аттестации работников, охране труда, социальному страхованию, специальной оценки условий труда.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации, членов профсоюзного комитета (по заявлению) на время их участия в созываемых профессиональным союзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов профессионального союза и проводимых ими мероприятиях.

9.7. Работодатель принимает решение с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.12. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профессионального союза, по инициативе работодателя (ст. 82,373 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 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);

- утверждение Положения об оплате труда;

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ).

## **10. Обязательства профсоюзного комитета**

Профсоюзный комитет обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль соблюдения администрацией Университета трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Содействовать Работодателю в обеспечении трудовой дисциплины и установлении благоприятного климата в трудовом коллективе.

10.5. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек (электронных трудовых книжек) работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении почетных званий, награждении правительственными и ведомственными наградами, почетными грамотами работников Университета, в рамках компетенции и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, а также с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профессионального союза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Содействовать совместно с областным комитетом профессионального союза в получении сотрудниками информации по летнему оздоровлению детей работников Университета и, при наличии денежных средств, - обеспечению детей сотрудников новогодними подарками.

10.8. Принимать активное участие в культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работе в Университете.

### **11. Порядок контроля за выполнением коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор, ответственность сторон**

Стороны договорились о том, что:

11.1. Коллективный договор подписывают:

- со стороны работодателя – ректор Университета (и.о. ректора Университета);

- со стороны профсоюзной организации – председатель первичной профсоюзной организации работников Университета.

Коллективный договор заключается сроком на три года. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

11.2. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет с 15.09.2022г. по 15.09.2025г.

11.3. Профсоюзный комитет осуществляет контроль выполнения условий Коллективного договора.

11.4. Работодатель и профсоюзный комитет рассматривают в 14-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.5. Решение вопросов изменения или дополнения Коллективного договора производится Университетом и Профсоюзом путем коллективных переговоров.

11.6. Изменение и дополнение Коллективного договора и приложений к нему производится соглашениями сторон.

11.3. Работодатель и Профсоюз регулярно осуществляют контроль над выполнением Коллективного договора. По истечении срока действия Коллективного договора стороны составляют отчет об исполнении Коллективного договора, который утверждается на Конференции работников Университета.

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

11.8. По истечении срока действия Коллективного договора стороны составляют отчет об исполнении Коллективного договора, который утверждается на Конференции работников Университета.

11.9. Профсоюз, в порядке контроля за выполнением Коллективного договора имеет право запрашивать необходимую информацию у Работодателя.

11.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, реорганизации в форме преобразования Университета, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

11.11. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

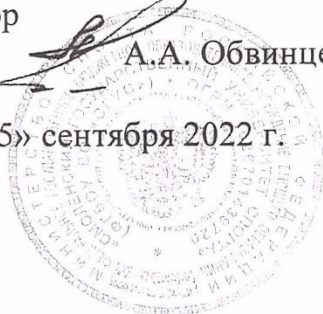
Коллективный договор одобрен на заседаниях структурных подразделений Университета и утверждается на Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СГУС» 15 сентября 2022 года.

Коллективный договор по соглашению сторон подписали:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»  
профессор

  
А.А. Обвинцев

«15» сентября 2022 г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО «СГУС»

  
Е.А. Иншева

«15» сентября 2022 г.



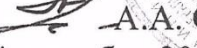
Приложение №1  
к Коллективному договору  
ФГБОУ ВО «СГУС»

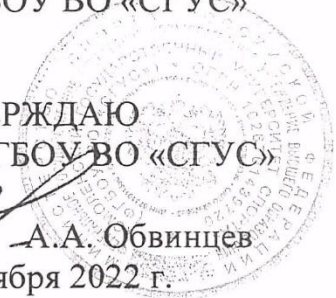
СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
преподавателей

ФГБОУ ВО «СГУС»  
Е. А. Индеева  
"15" сентября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»  
профессор

  
А. А. Обвинцев  
"15" сентября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Доске Почета Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Смоленский государственный Университет спорта»  
(ФГБОУ ВО «СГУС»)**

ПРИНЯТО  
на Конференции работников  
и обучающихся  
ФГБОУ ВО «СГУС»  
Протокол № 1 от 15.09 2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Доске Почета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный Университет спорта» (далее - Положение) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников и обучающихся в ФГБОУ ВО «СГУС» (далее - Университет). Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими локальными нормативными актами:

- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета.

1.2. Занесение на Доску Почета является формой поощрения работников и обучающихся Университета за добросовестную, безупречную и эффективную работу в вузе, образцовое выполнение трудовых (для обучающихся - учебных) обязанностей, инициативность и др., а также формой мотивации работников и обучающихся Университета к повышению результативности труда или учебы. Занесение на Доску Почета работников и обучающихся Университета служит для отражения их успехов и особых достижений в профессиональной и учебной деятельности.

1.3. Комиссия по рассмотрению вопросов о занесении работников и обучающихся на Доску Почета ФГБОУ ВО «СГУС» (далее - Комиссия) формируется и утверждается Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СГУС» сроком на 5 лет.

1.4. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает документы на выдвижение кандидатур для занесения на Доску Почета, проверяет их соответствие установленным требованиям;
- определяет состав работников и обучающихся для занесения на Доску Почета и представляет список кандидатуры для утверждения Ученому совету Университета;
- осуществляет контроль над размещением материалов и их достоверностью.

1.5. Руководит деятельностью комиссии председатель, назначаемый ученым советом Университета из числа членов комиссии.

1.6. Действия полномочий Комиссии устанавливаются с даты утверждения приказа о назначении.

1.7. На Доску Почета заносятся работники Университета из числа:

- профессорско-преподавательского состава;
- административно-управленческого персонала;
- учебно-вспомогательного персонала;
- инженерно-технического персонала;
- обслуживающего персонала;
- студентов, магистрантов, аспирантов.

## 2. Основания для занесения на Доску Почета работников и обучающихся Университета

2.1. На Доске Почета размещаются фотографии работников, добившихся значительных результатов в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной, производственной и иной трудовой деятельности, проработавших в СГУС, как правило, не менее 5 лет, не привлекавшихся за этот период к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности и имеющих иные, установленные Университетом поощрения.

2.1.1. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, охраны труда и техники безопасности.

2.1.2. При выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета критериями оценки являются:

Для профессорско-преподавательского состава:

- значительные результаты в учебно-методической, научной, тренерской, воспитательной, творческой, общественной работе, в выполнении научных исследований;
- инициатива и новаторство в научно-педагогической деятельности;
- личный вклад в совершенствование организации учебной, научной, воспитательной и инновационной деятельности;
- успехи в подготовке высококвалифицированных специалистов и научных кадров, в развитии международного сотрудничества;
- успехи в личной подготовке высококвалифицированных спортсменов: мастеров спорта, мастеров спорта международного класса, призеров и участников Олимпийских игр, Чемпионатов мира, Европы, России, крупных международных и Российских соревнований;
- высокие моральные качества;
- активное участие в общественной жизни коллектива Университета.

Для административно-управленческого персонала:

- высокие результаты профессиональной деятельности, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач;
- неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность;
- творческий подход при выполнении должностных обязанностей, принятие мер по рациональному использованию материальных ресурсов;
- высокие моральные качества;
- активное участие в общественной жизни коллектива Университета.

Для учебно-вспомогательного персонала:

- добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей;

- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы;

- наличие положительных отзывов о работе со стороны сотрудников и студентов;

- высокие моральные качества;

- активное участие в общественной жизни коллектива Университета.

Для инженерно-технического и обслуживающего персонала:

- добросовестное отношение к порученному делу;

- инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей;

- большой личный вклад в решение поставленных руководством задач;

- высокие моральные качества;

- активное участие в общественной жизни коллектива Университета.

2.2. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета Университета преимущественным правом пользуются:

- работники, получившие за отчетный период государственные, отраслевые и общественные награды и премии в сфере науки и образования;

- победители и лауреаты конкурсов по направлению своей деятельности в Университете.

2.3. Основания для занесения на Доску Почета обучающихся СГУС.

На Доске Почета СГУС размещаются фотографии студентов, магистрантов и аспирантов Университета, добившихся значительных успехов в учебной, научно-исследовательской, спортивной и общественной деятельности, не имеющие дисциплинарных и иных взысканий.

### **3. Порядок занесения на Доску Почета и оформления документов**

3.1. Порядок занесения на Доску Почета

3.1.1. Выдвижение кандидатур на Доску Почета может производиться для работников по инициативе ректората Университета, Ученого совета, первичной профсоюзной организации преподавателей, структурных подразделений и трудовых коллективов Университета.

3.1.2. Выдвижение кандидатур на Доску Почета для обучающихся может производиться по инициативе ректората Университета, Ученого совета, деканатов факультетов, кафедр Университета и первичной профсоюзной организации студентов.

На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета руководителем структурного подразделения в письменном виде оформляется представление на имя ректора Университета (форма в Приложении № 1 к Положению о Доске Почета ФГБОУ ВО «СГУС») и/или выписка из протокола заседания структурного подразделения или выписка из решения собрания трудового коллектива Университета.



Решение о занесении выдвигаемой кандидатуры на Доску Почета правомочно при наличии не менее 2/3 списочного состава членов структурного подразделения или трудового коллектива путем голосования (открытого или тайного по решению собрания) по каждой кандидатуре. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от общего числа членов структурного подразделения или трудового коллектива.

3.1.3. В представлении дается общая характеристика деятельности работника или обучающегося и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере или учебе, оценка деловых качеств и участие работника или обучающегося в общественной жизни Университета.

Ошибки и поправки в представлении не допускаются. Фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Руководители структурных подразделений несут ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представлении.

3.1.4. Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Доску Почета, передаются в Комиссию.

Комиссия принимает решение о занесении выдвигаемой кандидатуры на Доску Почета при наличии не менее 2/3 списочного состава членов Комиссии путем открытого голосования по каждому кандидату. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от общего числа членов Комиссии.

Комиссия рассматривает материалы и принимает решение о соответствии кандидата требованиям Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит предложение об утверждении кандидатуры на Ученом совете.

Решение Ученого совета утверждается приказом ректора Университета.

3.1.5. В случае принятия положительного решения о занесении кандидатуры на Доску Почета, выписка из протокола заседания Ученого совета передается в отдел кадров (в отношении работников) и деканаты (в отношении обучающихся) для оформления приказов об утверждении решения о занесении работников и обучающихся на Доску Почета.

3.1.6. Лицам, занесенным на Доску Почета, отделом кадров или деканатом вносится соответствующая запись в трудовую книжку или личное дело и выдается Свидетельство о занесении на Доску Почета. Решение об отказе в занесении на Доску Почета может быть принято в следующих случаях:

- несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям настоящего Положения;
- указания недостоверных сведений в представлении о занесении на Доску Почета;

- оформления представления о занесении на Доску Почета позднее установленного срока;

- увольнения работника из Университета на момент вынесения решения Комиссии.

3.2. Основания для снятия с Доски Почета.

3.2.1. Основанием для снятия с Доски Почета является:

- выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску Почета;

- наложение дисциплинарного взыскания приказом ректора Университета;

- вступление в законную силу приговора суда за преступление, несовместимое со статусом работника или обучающегося Университета;

- вступление в законную силу постановления (решения) о назначении административного наказания, несовместимого со статусом работника Университета;

- увольнение (отчисление) работника (обучающегося) из Университета.

Снятие фотографии работника или обучающегося с Доски Почета осуществляется на основании приказа ректора Университета по представлению Комиссии.

3.3. Организация и оформление Доски Почета.

3.3.1. Оформление Доски Почета предусматривается в виде стенда.

3.3.2. Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год по итогам утвержденного ректором решения Комиссии.

3.3.3. На Доску Почета помещаются цветные фотопортреты и текст, включающий: фамилию, имя, отчество, наименование структурного подразделения, занимаемую должность, ученую степень и/или звание (при наличии), краткую информацию о заслугах и достижениях.

Для обучающихся: цветной фотопортрет и текст, включающий: фамилию, имя, отчество, факультет, курс, группа, краткая информация о заслугах и достижениях.

Фотопортрет работника не может быть занесён на Доску Почета без оформленного согласия на обработку персональных данных работника, обучающегося.

Оформление Доски Почета производится после утверждения кандидатур на заседании Комиссии.

### **Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение согласовывается с профсоюзной организацией Университета и вступает в силу с момента утверждения его ректором.

Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, прекращении его действия принимает ректор по согласованию с профсоюзной организацией Университета.

Приложение № 1  
к Положению  
о Доске Почета  
ФГБОУ ВО СГУС

Ректору ФГБОУ ВО «СГУС»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к занесению работника на Доску Почета

1. Фамилия, имя, отчество

2. Должность

3. Стаж работы

4. Ученая степень и/или ученые звания

5. Заслуги, за которые работник представляется к занесению на Доску Почета

6. Кандидатура

(ФИО)

для занесения на Доску почета  
рекомендована:

(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения)  
(наименование структурного подразделения, дата обсуждения, номер протокола)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность руководителя  
или уполномоченного представителя  
коллегиального органа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласие кандидата:

ФИО

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе на размещение моей фотографии и персональных данных (фамилии, имени, отчества, структурного подразделения, занимаемой должности, ученой степени и/или звания (при их наличии), краткой информации о заслугах и достижениях) на доске Почета на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(месяц, год)

(месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись кандидата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению  
о Доске Почета  
ФГБОУ ВО СГУС

Ректору ФГБОУ ВО «СГУС»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к занесению обучающегося на Доску Почета

1. Фамилия, имя, отчество

2. Факультет, курс, группа

3. Заслуги и достижения, за которые обучающийся представляется к занесению на Доску Почета

4. Кандидатура

(фамилия, имя, отчество)

для занесения на Доску почета рекомендована:

(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения) (наименование структурного подразделения, дата обсуждения, номер протокола)

(должность руководителя  
или уполномоченного  
представителя коллегиального  
органа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие кандидата:

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе на размещение моей фотографии и персональных данных (фамилии, имени, отчества, краткой информации о заслугах и достижениях) на доске Почета на период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(месяц, год)

(месяц, год)

\_\_\_\_\_

(подпись кандидата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных					

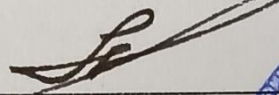
Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 1 ( 39 ) ЛИСТОВ

Должность И.о. ректора

А.А. Обвинцев

Подпись

  
« 15 » мая 2018 года М.П.

