

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

Принят на Конференции работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Тверской
государственный технический университет» (ТвГТУ)
от «07» декабря 2022 года, протокол № ____

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ТВГТУ) НА 2022–2025 ГОДЫ**

Тверь, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной технической университет» (ТвГТУ) (далее – коллективный договор) является основной правовой формой реализации социально-партнерских отношений между работодателем и работниками в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной технической университет» (ТвГТУ) (в дальнейшем – Университет).

1.2. Коллективный договор закрепляет согласованные позиции сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников, обеспечению стабильной и эффективной деятельности Университета, развитию его кадрового потенциала.

1.3. В соответствии с коллективным договором стороны обеспечивают организацию труда, осуществляют управление трудом, определяют направления и устанавливают меры социальной защиты работников, бывших работников Университета и членов их семей.

1.4. Юридической основой коллективного договора выступают: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ), Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ (далее – 10-ФЗ), Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы, утвержденное Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 09 апреля 2021 года (далее – Отраслевое соглашение), устав Университета.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

работники Университета (физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Университетом (далее – работники)), представляемые первичной профсоюзной организацией работников Университета (далее – профессиональный союз или первичная профсоюзная организация работников);

работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской

государственный технический университет» (ТвГТУ) (в дальнейшем – Университет или работодатель), представляемое ректором Университета;

обучающиеся – обучающиеся в Университете слушатели, студенты, аспиранты независимо от формы обучения, представляемые первичной профсоюзной организацией студентов (далее – профессиональный союз или первичная профсоюзная организация студентов).

Иные представители Университета наделяются полномочиями по реализации отдельных положений коллективного договора в порядке, установленном законом.

1.6. Первичная профсоюзная организация работников Университета объединяет более 50% работников Университета. Ее исполнительный орган – профсоюзный комитет работников Университета (далее – профсоюзный комитет работников Университета или профком) в соответствии со статьями 29 и 37 Трудового кодекса РФ является полномочным представительным органом работников Университета независимо от их членства в профсоюзе.

1.7. Профсоюзный комитет работников Университета представляет и защищает интересы работников Университета при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора, а также при осуществлении контроля его исполнения.

1.8. Работодатель признает профсоюзный комитет работников Университета в качестве единственного полномочного представителя работников Университета.

1.9. Работники Университета, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при урегулировании трудовых споров.

1.10. Профсоюзный комитет студентов Университета является единственным полномочным представителем студентов Университета, представляет их права и интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора, а также при осуществлении контроля его исполнения.

1.11. Действие коллективного договора в части гарантий, мер материальной и иной социальной поддержки, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или средств от приносящей доход деятельности Университета,

распространяется на работников Университета, независимо от их членства в профессиональном союзе.

1.12. Положения коллективного договора, предусматривающие имущественные трудовые и (или) социальные права, льготы, гарантии, компенсации, финансируемые из средств профсоюзной организации работников Университета и иных централизованных фондов профессиональных союзов (далее – профсоюзные гарантии), распространяются только на членов первичной профсоюзной организации Университета. Разграничение обязательств Университета и профсоюзной организации Университета при предоставлении указанных выше трудовых и (или) социальных прав, льгот, гарантий, компенсаций производится в каждом конкретном случае исходя из источника финансового обеспечения соответствующих выплат.

1.13. Предусмотренные коллективным договором профсоюзные гарантии могут быть также предоставлены работникам, не являющимся членами первичной профсоюзной организации Университета, обратившимся в профком по вопросу их получения. В этом случае профсоюзные гарантии предоставляются по решению профкома на условиях полного возмещения затрат профсоюзной организации.

1.14. Если иное не предусмотрено законом или коллективным договором, нормативные положения коллективного договора и установленные им обязательства сторон распространяются на лиц, заключивших с Университетом трудовые договоры на срок до двух месяцев, иной определенный срок, а также проходящих испытание при приеме на работу.

1.15. Лица, работающие в Университете на условиях внешнего и (или) внутреннего совместительства, пользуются правами и гарантиями с ограничениями, предусмотренными коллективным договором.

1.16. При приеме на работу работодатель в соответствии с требованиями статьи 68 ТК РФ знакомит поступающего с коллективным договором.

1.17. Работники Университета должны быть ознакомлены с изменениями и дополнениями коллективного договора, которые внесены сторонами в течение срока его действия, посредством размещения информации на официальном сайте Университета.

1.18. Коллективный договор заключается в соответствии с принципами социального партнерства в сфере труда (статья 24 ТК РФ) и обладает высшей юридической силой в системе локальных нормативных

актов Университета, содержащих нормы трудового и социально-обеспечительного права.

1.19. Работодатель обязуется привести в соответствие с коллективным договором все иные локальные нормативные акты по вопросам организации труда и социальной защиты работников, в том числе приказы и распоряжения, издаваемые в Университете.

1.20. Работодатель вправе принимать, изменять, дополнять локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, руководствуясь при этом и коллективным договором.

1.21. В случаях, предусмотренных в ТК РФ, локальные нормативные акты Университета, регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

Содержащие нормы трудового права локальные нормативные акты Университета, а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников Университета в сравнении с коллективным договором либо принятые с нарушением порядка учета мнения представителей работников (статья 8, 372 ТК РФ), признаются недействительными и не подлежат применению.

В последнем случае действуют положения коллективного договора и (или) нормы действующего законодательства.

1.22. Предусмотренные настоящим коллективным договором нормативные положения и обязательства сторон действуют в течение срока, на который он принят, если соглашением сторон не установлено иное.

1.23. В период действия коллективного договора стороны вправе вносить в него отдельные изменения и дополнения без проведения процедуры принятия на Конференции работников и обучающихся Университета в следующих случаях:

- в связи с изменением персонального состава постоянно действующих комиссий Университета (Приложение 1 к Коллективному договору);

- в связи с необходимостью приведения положений Коллективного договора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

1.24. Рассмотрению и принятию на Конференции работников и обучающихся Университета подлежат:

- вновь заключаемый коллективный договор;
- соглашение сторон, вносящее изменения/дополнения в содержание действующего коллективного договора за исключением случаев, указанных в пункте 1.23. настоящего Коллективного договора;
- соглашение сторон о продлении срока действия коллективного договора.

1.25. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением или вносятся непосредственно в текст действующего коллективного договора.

1.26. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств либо пересмотреть соответствующие обязательства, нормативные положения, а также условия или сроки их исполнения.

1.27. Ответственность за выполнение коллективного договора несут руководители структурных подразделений всех уровней.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. проводить социально-трудовую политику, направленную на создание оптимальных условий для реализации уставных целей и стратегических задач развития Университета;

2.1.2. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.1.3. обеспечивать организацию оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для работников Университета;

2.1.4. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.1.5. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

2.1.6. своевременно рассматривать и реализовать конструктивные предложения работников по вопросам труда и социальной защиты, в том числе предусмотренным коллективным договором, разрешать возникающие по этим вопросам разногласия посредством переговоров и принятия согласованных решений;

2.1.7. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.1.8. проводить с целью реализации молодежной кадровой политики в области науки и образования ежегодный мониторинг эффективности развития инновационного потенциала молодых ученых Университета (в возрасте до 35 лет).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности Университета, содействовать созданию условий для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации труда, повышения материального благосостояния работающих;

2.2.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права (далее – трудовое законодательство), локальные нормативные акты, условия коллективного договора, иных коллективных соглашений и трудовых договоров;

2.2.3. представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

2.2.5. должным образом оформлять трудовые отношения при приеме на работу путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, применять систему эффективного трудового контракта (договора), обеспечивающего стимулирование показателей трудовой деятельности работников, установленных локальным нормативным актом Университета;

2.2.6. при установлении трудовой функции работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также профессиональными стандартами;

2.2.7. не допускать установления трудовым договором или иными индивидуальными соглашениями с работниками снижения уровня трудовых прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами Университета;

2.2.8. обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде или предоставление ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

2.2.9. определять и обеспечивать культуру поведения и этику взаимоотношений работников, работников и обучающихся в Университете в целях создания должного морально-психологического климата для эффективной работы и иного общественного взаимодействия в коллективе;

2.2.10. создавать надлежащие условия труда, отвечающие требованиям гигиены, охраны труда и экологической безопасности;

2.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

2.2.12. рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и договорных условий, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. соблюдать положения устава Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и локальные нормативные акты Университета;

2.3.2. личным поведением и отношением к работе формировать и поддерживать на высоком уровне репутацию и имидж Университета, способствовать воспитанию у обучающихся чувства патриотизма, гордости за свою профессию и Университет;

2.3.3. надлежащим образом выполнять свои трудовые обязанности, добиваться установленных в Университете высоких показателей эффективной деятельности, учитываемых в системе стимулирующих

выплат; постоянно повышать и совершенствовать свой профессиональный и общекультурный уровень, теоретические знания и практические умения;

2.3.4. бережно относиться к имуществу Университета, использовать его по назначению, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности;

2.3.5. участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на рабочих местах и территории Университета;

2.3.6. не разглашать сведения конфиденциального характера (персональные данные работников, охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную)), ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

2.3.7. своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;

2.3.8. проявлять вежливость и такт в общении с другими работниками и обучающимися Университета, соблюдать установленные локальным нормативным актом Университета требования культуры поведения и этики взаимоотношений сторон, содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем структурном подразделении и Университета;

2.3.9. соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих, режима повышенной опасности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда Университету, его работникам и обучающимся;

2.3.10. в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), при входе в здания Университета, а также при нахождении в них использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учетом рекомендаций органов Роспотребнадзора, а также соблюдать иные требования, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными

эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета;

2.3.11. проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеплановые медицинские осмотры по направлению работодателя в соответствии с требованиями трудового законодательства и санитарно-эпидемиологическими показаниями;

2.3.12. участвовать в мероприятиях, предусмотренных действующим санитарно-эпидемиологическим законодательством и направленных на предотвращение массовых инфекционных заболеваний;

2.3.13. проходить инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и проверку знаний по охране труда;

2.3.14. предпринимать меры к разрешению спорных ситуаций, связанных с применением трудового и социального законодательства, законодательства об образовании, в примирительном порядке путем проведения переговоров с представителями работодателя и иными уполномоченными на этот счет органами, лицами.

2.4. Профсоюзный комитет работников обязуется:

2.4.1. представлять и защищать права и интересы членов профсоюзного комитета;

2.4.2. представлять и защищать интересы всех работников Университета в коллективных переговорах с работодателем, а также при обращении работника при разрешении индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам и (или) суде;

2.4.3. принимать меры по защите персональных данных работников;

2.4.4. входить в состав и участвовать в работе комиссии Университета по социальным вопросам, иных комиссий, советов и других органов, создаваемых в Университете и осуществляющих управление в сфере труда и социальной поддержки;

2.4.5. выделять на материальную помощь нуждающимся членам профсоюза денежные средства, предусмотренные бюджетом Профсоюзного комитета;

2.4.6. выделять на культурно-массовые и спортивные мероприятия для членов профсоюза денежные средства, предусмотренные бюджетом Профсоюзного комитета;

2.4.7. вести базу данных малообеспеченных работников, включающую одиноких матерей, воспитывающих детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет или малолетних детей – ребенка в возрасте

до четырнадцати лет, многодетные семьи, тяжелобольных работников, одиноких пенсионеров Университета для эффективного расходования средств материальной помощи;

2.4.8. совместно с работодателем вносить в органы власти и организации, осуществляющие социальную поддержку, предложения по улучшению условий труда, социально-бытового и жилищного обеспечения работников;

2.4.9. контролировать исполнение представителями работодателя законодательства о труде, положений коллективного договора, локальных нормативных актов Университета, трудовых договоров;

2.4.10. ориентировать работников на соблюдение устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

2.4.11. от имени и в интересах работников направлять запросы в органы государственной власти для разъяснения законодательства Российской Федерации в сфере прав и обязанностей работников и обязательств работодателя, практики его применения, осуществлять консультирование работников по этим вопросам.

2.5. Профсоюзный комитет студентов обязуется:

2.5.1. осуществлять постоянный контроль за выполнением Коллективного договора, информировать студентов о ходе его выполнения;

2.5.2. принимать участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, созданию необходимых условий для успешного овладения знаниями, рационального использования учебного и рабочего времени;

2.5.3. принимать участие в разработке локальных документов, касающихся проживания в общежитиях, новых форм студенческого самоуправления, обеспечивать координацию их работы;

2.5.4. вносить предложения при разработке документов и положений, касающихся любой сферы студенческой жизни;

2.5.5. оказывать необходимые консультации студентам и аспирантам по правовым вопросам;

2.5.6. заслушивать доклады руководителей Университета о состоянии и мерах по улучшению учебно-производственной административно-хозяйственной, социальной и воспитательной работы;

2.5.7. входить в состав и участвовать в работе комиссии Университета по социальным вопросам, иных комиссий, советов и других органов, создаваемых в Университете и осуществляющих управление в сфере труда и социальной поддержки.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ИНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

3.1. Работникам Университета в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников (свойственников), лиц, находящихся на излечении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), в чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах может быть предоставлена материальная помощь из средств Университета и (или) из средств первичной профсоюзной организации.

3.2. Размер и условия предоставления материальной помощи, осуществляемой из средств Университета, в каждом конкретном случае устанавливаются ректором Университета на основании решения комиссии Университета по социальным вопросам, персональный состав которой является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение 1).

В исключительных случаях – ректором Университета самостоятельно.

Материальная помощь из средств первичной профсоюзной организации предоставляется ее членам по постановлению профсоюзного комитета работников Университета. При этом также может учитываться мнение комиссии Университета по социальным вопросам.

3.4. Суммы выплат нуждающимся в материальной помощи работникам Университета максимальным размером не ограничиваются.

3.5. Семьям умерших работников Университета (состоявших с Университетом в трудовых отношениях на момент смерти) может производиться оплата расходов, связанных с ритуальными услугами. Размер такой социальной помощи устанавливается ректором Университета на основании решения комиссии Университета по социальным вопросам, а также с учетом мнения профсоюзного комитета и управления бухгалтерского учета, планирования и контроля Университета.

По письменному ходатайству (представлению) комиссии Университета по социальным вопросам, предусмотренные настоящим пунктом выплаты могут быть предоставлены и семьям бывших работников Университета.

3.6. Работникам, работающим в Университете по основному месту работы, и членам их семей (супруги, дети, внуки) предоставляется скидка по оплате за обучение в Университете в размере 20 % (двадцати процентов) от стоимости обучения однократно за нормативный период обучения, на основании заключенных договоров, по индивидуальным планам.

Вопросы о снижении стоимости обучения рассматриваются на Ученом совете Университета ежегодно.

3.7. При приобретении путевок на санаторно-курортное лечение предусмотрен следующий порядок оплаты:

- работниками, работающими в Университете по основному месту работы, самостоятельно оплачивается 30% (тридцать процентов) от стоимости путевки;

- членами профсоюза самостоятельно оплачивается 20% (двадцать процентов) от стоимости путевки.

В индивидуальном порядке по решению комиссии по социальным вопросам могут быть предусмотрены иные размеры отплаты стоимости путевки.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Работодатель и профсоюзный комитет работников Университета обязуются:

- осуществлять социальное партнерство по вопросам организации, установления условий и применения труда работников;

- обеспечивать регулярное информирование сторон по вопросам труда и социальной защиты работников, относящимся к их компетенции;

- совместно с использованием механизма коллективных переговоров определять основные направления трудовой и социально-экономической деятельности Университета;

решать вопросы управления трудом и социальной защиты работников на основе взаимного уважения, не допуская конфликтов в коллективе Университета.

4.2. Работодатель обязуется обеспечить реализацию прав профсоюзов, способствовать деятельности первичной профсоюзной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета при решении вопросов организации и применения труда работников, их социальной защиты.

4.3. С учетом мнения профсоюзного комитета работодателем рассматриваются и решаются следующие вопросы:

расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (статьи 82, 373, 374 ТК РФ);

привлечение работников Университета к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (статьи 99, 113 ТК РФ);

разделение рабочего дня на части (статья 105 ТК РФ);

установление очередности (график) предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

установление систем оплаты труда в Университете, разработка и принятие приложения об оплате труда работников Университета (статьи 135, 144 ТК РФ);

нормирование труда (статья 159 ТК РФ);

утверждение правил и инструкций по охране труда, создание комиссии

по охране труда (статья 218 ТК РФ);

установление перечня должностей/работ с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

утверждение графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработка и утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

установление надбавок и доплат к заработной плате за условия труда (статьи 147, 149, 168 ТК РФ);

установление повышенной оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

определение форм и сроков профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Университета (статья 196 ТК РФ);

установление правил аттестации работников;

принятие локального нормативного акта о временном переводе работников на дистанционную работу в обстоятельствах чрезвычайного характера (ст. 312.9 ТК РФ).

4.4. Представители профсоюзного комитета работников Университета включаются в состав аттестационной комиссии Университета, а также участвуют в работе советов и комиссий Университета по социально-трудовым вопросам.

4.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета работников Университета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по личному заявлению членов профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзного комитета в день выплаты заработной платы.

4.6. Университет может перечислять на счет первичной профсоюзной организации Университета денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы.

4.7. Работодатель обязуется выделить профсоюзному комитету оборудованное помещение и обеспечивает иные предусмотренные законом условия для работы (статья 377 ТК РФ).

4.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету по его запросу нормативные акты Университета, правовую и иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, вопросам общественного питания.

4.9. Работодатель предоставляет свободное от основной работы время и гарантирует сохранение среднего заработка членам профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, для выполнения общественных обязанностей в интересах работников Университета.

4.10. Для участия в конференциях, пленумах, совещаниях, в профсоюзной учебе члены профсоюзного комитета освобождаются от работы с оплатой из расчета дневной (часовой) тарифной ставки в общей сложности на 10 рабочих дней в течение календарного года.

4.11. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном законом и уставом профессионального союза порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4.12. Профсоюзный комитет обязуется принимать участие в организации и проведении спортивно-массовых, культурно-воспитательных и иных мероприятий с участием работников, совместно с работодателем проводить работу по оздоровлению работников Университета и их детей.

4.13. Работодатель предоставляет гарантии, установленные законом для председателя профсоюзного комитета работников Университета, членов данного органа, не освобожденных от основной работы.

4.14. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета работников Университета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются.

4.15. Увольнение председателя, заместителя председателя профсоюзного комитета работников Университета, а также членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, бывших профсоюзных работников по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, производится с соблюдением гарантий, предусмотренных статьями 374, 375 и 376 ТК РФ.

5. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует по 8 декабря 2025 года.

Подписанный сторонами коллективный договор работодатель направляет в течение 7 календарных дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Государственную инспекцию труда в Тверской области.

После уведомительной регистрации настоящий коллективный договор размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет по адресу: <https://new.tstu.tver.ru/>.

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

5.3. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

5.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, прекращения трудовых отношений с ректором Университета.

5.5. При реорганизации Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего периода проведения реорганизации.

5.6. Контроль (надзор) исполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими государственными органами по труду, органами государственного надзора и общественного контроля в сфере труда.

5.7. Информация о выполнении настоящего коллективного договора рассматривается на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета, а также по инициативе ученого совета Университета – на его очередном заседании.

5.8. Отчет о выполнении обязательств по коллективному договору рассматривается на Конференции работников и обучающихся Университета при принятии нового коллективного договора и (или) при внесении в коллективный договор изменений, дополнений.

5.9. Нарушение сторонами (представителями сторон) обязанностей при разработке, заключении, изменении или исполнении коллективного договора, влечет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.10. В Университете созданы следующие постоянно действующие комиссии, персональный состав которых утвержден Приложением 1 к Коллективному договору:

- комиссия контроля выполнения коллективного договора;
- комиссия по социальным вопросам;
- комиссия по трудовым спорам;
- комиссия по охране труда.

СОСТАВ КОМИССИИ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Председатель комиссии

Твардовский Андрей Викторович, ректор.

Члены комиссии:

1. Блохина Марина Валерьевна, председатель Профкома работников;
2. Гришин Игорь Евгеньевич, председатель Профкома студентов;
3. Ежова Елена Николаевна, заместитель главного бухгалтера;
4. Копенкина Любовь Владимировна, доцент кафедры «Технологические машины и оборудование», члена Профкома работников;
5. Кузнечик Анастасия Алексеевна, ведущий юрисконсульт;
6. Хабаров Алексей Ростиславович, декан факультета информационных технологий.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

Председатель комиссии

Иванников Александр Федорович, проректор по воспитательной и социальной работе.

Члены комиссии:

1. Блохина Марина Валерьевна, председатель Профкома работников;
2. Вишнякова Эльмира Мамедовна, доцент кафедры «Социология и социальные технологии», член Профкома работников;
3. Гришин Игорь Евгеньевич, председатель Профкома студентов;
4. Гусарова Светлана Степановна, главный бухгалтер;
5. Осипова Татьяна Георгиевна, начальник общего отдела, член Профкома работников;
6. Пешехонов Дмитрий Владимирович, начальник управления по внеучебной работе.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Председатель комиссии:

Майкова Элеонора Юрьевна, проректор по учебно-воспитательной работе.

Члены комиссии:

1. Балашов Владимир Фёдорович, главный специалист по вопросам административно-хозяйственной деятельности;
2. Григорьева Галина Олеговна, начальник отдела кадров;
3. Гришин Игорь Евгеньевич, председатель Профкома студентов;
4. Кузнечик Анастасия Алексеевна, ведущий юрисконсульт;
5. Соткина Елена Анатольевна, заместитель директора зональной научно-технической библиотеки, член Профкома работников.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Председатель комиссии

Пашаев Фаяз Аладдинович, проректор по инвестиционному развитию и управлению федеральным имуществом.

Члены комиссии:

1. Воронин Юрий Анатольевич, помощник проректора по ИР и УФИ;
2. Михайлова Елена Евгеньевна, ведущий инженер по безопасности труда и жизнедеятельности;
4. Паушкина Валентина Михайловна, специалист по УМР 1-й категории кафедры «Механизация природообустройства и ремонт машин»;
5. Пузырёв Алексей Михайлович, старший преподаватель кафедры «Безопасность жизнедеятельности и экология», член Профкома работников;
6. Харина Татьяна Анатольевна, комендант корпуса «Ц».

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТВЕРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ТвГТУ)

1. Общие положения

1.1. Внутренний распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственный технический университет» (ТвГТУ) (далее – Университет) определяется Правилами внутреннего распорядка Университета (далее – Правила). Правила состоят из двух частей: правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со статьёй 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и правила внутреннего распорядка обучающихся в соответствии со статьёй 28 часть 3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, повышению эффективности труда, высокому качеству подготовки выпускников Университета.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам и обучающимся меры поощрения и взыскания.

1.4. Правила разработаны с учетом мнения Профсоюзных комитетов и являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила едины и обязательны для всех работников и обучающихся Университета.

1.6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом

Университета и Коллективным договором, не действительны с момента установления и применению не подлежат.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в соответствии с ТК РФ возникают при заключении трудового договора.

2.2. Для профессорско-преподавательского и научного состава перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов.

2.3. При поступлении на работу в Университет с работниками заключается трудовой договор (в письменной форме), в соответствии с которым Университет обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, выплачивать заработную плату. Работники обязуются лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать Устав Университета, Правила и другие локальные нормативные акты.

Сторонами трудового договора являются работодатель в лице ректора Университета и работник.

Трудовой договор с работниками, не относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законом. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. В этом случае работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. При приёме на работу администрация Университета вправе потребовать:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку об отсутствии судимости или уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти – при поступлении на работу, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При приеме на работу впервые трудовая книжка и регистрация в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются в Университете.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица в возрасте до 18 лет и лица, работающие в особых условиях труда.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с Уставом Университета, Правилами, Коллективным договором, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.5. Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников замещаются на основании срочного трудового договора, срок которого не может превышать 5 лет.

2.6. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту основной работы, так и у других работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.7. Расторжение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3. Основные обязанности работников Университета

Работники Университета обязаны:

соблюдать Устав Университета, Коллективный договор и иные локальные акты;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями;

бережно относиться к имуществу Университета и других работников;

своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации;

признавать и соблюдать права Университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя;

разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры в соответствии с законодательством;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами (в том числе средствами

коллективной и индивидуальной защиты), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором, трудовым договором;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные обязанности обучающихся в Университете

5.1. Обучающиеся в Университете обязаны:

строго соблюдать учебную дисциплину и правила поведения в зданиях и на территории Университета;

выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами обучения;

соблюдать Устав Университета, настоящий Коллективный договор и иные локальные акты;

бережно и аккуратно относиться к собственности Университета (учебное и лабораторное оборудование, учебная литература, учебный и жилой фонд и др.);

соблюдать правила охраны труда, пожарной и общественной безопасности в зданиях и на территории Университета;

соблюдать правила внутреннего распорядка в студенческих общежитиях Университета;

при неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день ставить об этом в известность декана факультета, (директора ИДПО, начальников отделов магистратуры и аспирантуры) и в первый день явки на учёбу представлять соответствующие документы (справки, повестки, и т.п.), содержащие причины пропуска занятий.

5.2. За невыполнение учебных планов, неявку на занятия без уважительных причин, нарушение предусмотренных Уставом Университета обязанностей, Правил к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Университета.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для обучающихся (студентов, слушателей) и профессорско-преподавательского состава Университета устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходным днем считается воскресенье.

Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями считаются суббота и воскресенье. Для производственного и учебно-вспомогательного персонала, непосредственного занятого обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходного дня по скользящему графику.

6.2. Для штатного профессорско-преподавательского состава при работе на полную ставку установлен шестичасовой рабочий день. На кафедрах составляются графики работы преподавателей. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели выполняют все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ согласно занимаемой должности, индивидуальному плану работы преподавателя, расписанию занятий и консультаций. По согласованию с заведующим кафедрой выполнение указанных видов работ, кроме учебной работы и консультаций, могут частично выполняться за пределами Университета.

Для штатного профессорско-преподавательского состава при работе на неполную ставку устанавливается неполное рабочее время (неполная рабочая неделя и/или неполный рабочий день) пропорционально отработанному времени.

6.3. Работа по совместительству в соответствии с законодательством выполняется в свободное от основной работы время. Для совместителей устанавливается неполное рабочее время (неполный рабочий день и неполная рабочая неделя) пропорционально отработанному времени.

6.4. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей и соблюдения расписания занятий осуществляется проректором по учебной работе, деканами факультетов (директором ИДПО), заведующими кафедрами.

6.5. Для профессорско-преподавательского состава рабочее время устанавливается из расчёта 36-часовой рабочей недели. Для остальных категорий работников рабочее время устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.6. Время начала работы для работников, не связанных непосредственно с учебным процессом, – 8 ч. 30 мин. Время окончания работы с понедельника по четверг – 17 ч. 30 мин. В пятницу и предпраздничные дни работа оканчивается в 16 ч. 15 мин. Обеденный перерыв с 12 ч. 15 мин. до 13 ч.

Для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала рабочее время определяется графиком и расписанием учебного процесса.

Для прочего обслуживающего персонала рабочее время определяется графиком работы. Суммарный учёт рабочего времени ведётся с учётным периодом один год.

6.7. Администрация Университета организует фактический учёт рабочего времени, явки на работу и ухода с работы.

6.8. Администрация обязана отстранить от работы работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный медицинский осмотр, предусмотренный нормами действующего законодательства;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

при выявлении у него, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

с явными признаками недомогания или инфекционного заболевания;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.9. В каждом календарном году работник имеет право на отпуск продолжительностью в соответствии с ТК РФ с сохранением должности и

среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором и согласованным с профкомом и обязательным для всех работников.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ. В случае, когда работник не может реализовать свое право на отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков, то он обязан представить заявление о переносе сроков очередного отпуска.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

6.10. Работникам профессорско-преподавательского состава предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска, если он был предупрежден о времени отпуска позднее, чем за две недели до его начала, а также если оплата отпуска не была произведена своевременно.

7. Учебный распорядок

7.1. Учебный год по очной форме обучения в Университете начинается с 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса по данному направлению (специальности).

7.2. Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами, утвержденными в установленном порядке. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

7.3. Учебное расписание составляется на текущий семестр и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала семестра.

7.4. Продолжительность академического часа устанавливается 45 мин. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. Вход студентов в аудиторию после начала занятия допускается только с разрешения преподавателя.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения. Запрещается пользование мобильными телефонами во время учебных занятий.

После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 мин. После двух академических часов устанавливается перерыв продолжительностью 10 мин. Для отдыха и питания студентов и преподавателей устанавливается время с 11 ч. 50 мин. до 12 ч. 15 мин.

7.5. В каждой группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Староста группы, подчиняющийся непосредственно декану факультета, доводит до сведения студентов группы все его распоряжения и указания.

В обязанности старосты группы входит:

персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий в соответствующем журнале;

представление декану факультета сведений о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причины опоздания;

наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

извещение студентов об изменении учебного расписания.

Распоряжения старосты в пределах указанных функций обязательны для всех студентов группы.

7.6. При входе преподавателя в аудиторию студенты обязаны вставать.

7.7. В периоды экзаменационных сессий экзамены и консультации могут, в исключительных случаях, проводиться и в выходные дни. Работа преподавателей и других сотрудников в выходные дни оплачивается в двойном размере.

8. Поощрения за успехи в работе и учебе

8.1. За успехи в учебной, методической, научной, образовательной деятельности, а также за образцовое исполнение трудовых обязанностей к работникам могут применяться виды поощрения:

объявление благодарности;
выплата премии;
награждение ценным подарком;
награждение грамотой.

Поощрения объявляются приказом ректора и заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. За особые трудовые заслуги работники Университета могут быть представлены к государственным и иным наградам.

8.3. Обучающимся за отличную учебу, активное участие в научно-исследовательской работе и в общественной жизни Университета устанавливаются виды поощрения:

объявление благодарности;
награждение грамотой;
награждение ценным подарком;
назначение именной стипендии.

Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения обучающихся. Выписка из приказа хранится в личном деле учащегося.

9. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания администрация должна запросить от работника объяснение в письменной форме. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не освобождает от применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев после его совершения. Приказ объявляется работнику под роспись.

9.2. За нарушение учебной дисциплины и правил поведения, а также Устава Университета, Коллективного договора, Правил и правил

внутреннего распорядка в студенческом общежитии к обучающимся могут быть применены следующие виды взысканий:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из Университета.

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося дать такое объяснение оформляется актом и не освобождает его от взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев после его совершения.

10. Порядок в помещениях Университета

10.1. В помещениях и на территории Университета запрещается:

- курить;
- распивать алкогольные напитки;
- находиться в нетрезвом виде;
- распространять и употреблять наркотические средства;
- осуществлять действия, создающие помехи учебному процессу;
- неуважительно относиться к работникам и обучающимся, посягать на их честь и достоинство;
- нецензурно выражаться.

10.2. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях Университета должны соблюдать все работники и обучающиеся.

Контроль соблюдения порядка в помещениях Университета осуществляет проректор по инвестиционному развитию и управлению федеральным имуществом или уполномоченное им лицо.

10.3. Ключи от помещений должны находиться у дежурного работника охраны на вахте и выдаваться под роспись в журнале регистрации.

11. Дополнительные положения

11.1. Запрещается отвлекать работников и обучающихся от их

непосредственной деятельности для участия в мероприятиях, проводимых общественно-политическими организациями (объединениями), движениями и партиями, агитационных кампаниях и политических акциях.

11.2. Перечень работников (должностей), для которых установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск соответствующей законодательству продолжительности, утверждается приказом ректора с учётом мнения Профсоюзного комитета работников.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией, работниками и обучающимися
Университета

Соглашение по охране труда (далее – Соглашение) имеет своей целью улучшение условий труда и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Уставом Университетом и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Организационные положения

1.1. Администрация Университета издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда, производственной санитарии, пожарной безопасности. Назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; формирует штаты отдела безопасности труда и жизнедеятельности, других соответствующих органов и комиссий; рассматривает состояние указанных вопросов; заслушивает отчеты ответственных лиц и руководителей кафедр, отделов, структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Профсоюзные комитеты в соответствии с планом работы, а также по инициативе работников Университета заслушивают ответственных лиц, руководителей отделов, кафедр, структурных подразделений о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и Соглашения.

1.3. Администрация и Профсоюзные комитеты согласуют и координируют свою работу в направлениях, определенных коллективным договором.

1.4. Не реже одного раза в год администрация и Профсоюзные комитеты отчитываются на расширенных заседаниях Профсоюзных комитетов о состоянии дел по охране труда и выполнении Соглашения.

1.5. Функции по охране труда со стороны администрации осуществляет отдел безопасности труда и жизнедеятельности, действующий на основании соответствующего положения, разработанного с учетом мнения Профсоюзных комитетов.

1.6. Функции по контролю выполнения Соглашения со стороны работников и студентов осуществляют Профсоюзные комитеты и комиссия по контролю выполнения Коллективного договора (Приложение 1 к Коллективному договору).

1.7. Администрация и Профсоюзные комитеты на паритетной основе создают комиссию по охране труда.

Комиссия по охране труда координирует совместные действия администрации и Профсоюзных комитетов по обеспечению: требований охраны труда; предупреждению производственного травматизма и профилактике профессиональных заболеваний. Организует проведение проверок условий труда на рабочих местах и состояния охраны труда в подразделениях Университета; информирует администрацию и работников о результатах указанных проверок; организует сбор предложений работников по внесению изменений в Соглашение.

2. Предупреждение несчастных случаев и аварийных ситуаций

2.1. Администрация не допускает использования помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов Университета требованиям охраны труда.

2.2. Ректор Университета ежегодно своим приказом назначает постоянно действующую комиссию, обеспечивающую экспертизу проектов, ремонтных и строительно-монтажных работ; приемку в эксплуатацию отремонтированных и вновь построенных зданий, сооружений, объектов, установок, коммуникаций и т.п.

2.3. Администрация обязуется при планировании ремонтных, строительно-монтажных работ, при установке нестандартного оборудования закладывать в соответствующие сметы расходы на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение безопасным приемам работы на указанном оборудовании, на пакет документации, обеспечивающий эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплектующих, оборудования и коммуникаций.

2.4. Администрация запрещает применение вредных и/или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и/или методик и средств метрологического, токсикологического и иного вида контроля.

В случае использования новых или не применявшихся ранее вредных и/или опасных веществ, до начала их применения администрация разрабатывает меры по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников с согласованием в соответствующих органах государственного надзора и контроля и организует обучение правилам безопасности при использовании указанных веществ.

2.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами Университета (при неэффективности самостоятельных действий – с привлечением внешних/городских служб безопасности) принимает меры по их локализации с последующей ликвидацией источников (очагов) и обеспечению штатного режима производственной деятельности.

3. Профилактика заболеваний и производственная санитария

3.1. Администрация содержит в надлежащем состоянии учебные корпуса, общежития, иные здания и сооружения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность, соответствие требованиям пожарной безопасности и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Администрация обеспечивает:

завершение к началу учебного года всех плановых мероприятий по подготовке зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;

ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электроосветительного оборудования, запорной арматуры и т. п.;

ремонт форточек, фрамуг, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электроосветительного оборудования, запорной арматуры и т. п.;

постоянную работу приточно-вытяжной вентиляции; в помещениях с электронно-вычислительной техникой – постоянную работу кондиционеров, установленных в соответствии с действующими нормативно-техническими документами;

работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями и универсальной аптечкой первой помощи.

4. Улучшение условий и охраны труда

4.1. Администрация создает постоянно действующую комиссию по приемке в эксплуатацию новых, реконструированных, отремонтированных помещений, установок, коммуникаций.

4.2. Администрация осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений, внутренних и наружных лестниц учебных корпусов, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций, систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, пожаротушения и иных.

4.3. Администрация организует необходимый своевременный ремонт кровли учебных корпусов, пострадавших от протечек.

4.4. Администрация обеспечивает и контролирует работу пунктов питания в учебных корпусах и общежитиях в необходимом объеме и ассортименте, с учетом качества и доступности цен.

4.5. Администрация контролирует обеспеченность работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями, моющими средствами и универсальными аптечками первой помощи.

4.6. Администрация обеспечивает наличие на каждом этаже корпусов Университета аптечек для оказания медицинской помощи работникам.

4.7. Администрация обеспечивает безопасные и освещенные подходы к корпусам Университета, а также организацию их антигололедной обработки в зимнее время.

5. Защита окружающей среды

5.1. Администрация в соответствии с требованиями и нормативами экологической и промышленной безопасности осуществляет сбор, хранение, транспортировку и утилизацию технических устройств, вредных и/или опасных веществ и материалов.

5.2. Администрация в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и природоохранным законодательством определяет конкретные места складирования отработавших срок службы люминесцентных ламп для их хранения не более полугода; производит своевременный их вывоз, не допуская наличия более 500 штук в помещении склада Университета.

6. Обучение и проверка знаний по охране труда

6.1. Администрация создает постоянно действующую комиссию по организации обучения и проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда (производственной санитарии и гигиене труда, безопасности труда, пожарной безопасности и т. д.), состав которой утверждается приказом ректора Университета.

6.2. Постоянно действующая комиссия своевременно организует в учебном центре при Университете обучение и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда руководителей и специалистов по охране труда, являющихся членами экзаменационных комиссий по охране труда, не реже 1 раза в 3 года по утвержденной программе с соответствующим оформлением результатов проверки. Проведение лекционных и практических занятий обеспечивается преподавателями кафедры «Безопасность жизнедеятельности и экология» и сотрудниками отдела безопасности труда и жизнедеятельности на возмездной основе.

6.3. Члены экзаменационных комиссий (отделов, кафедр и других структурных подразделений Университета) проводят плановое обучение работников нормам и приемам безопасного ведения трудового процесса, проверку знаний с соответствующим оформлением результатов проверки.

7. Улучшение здоровья сотрудников, работающих во вредных условиях труда

7.1. Администрация разрабатывает и осуществляет мероприятия по сокращению количества рабочих мест с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда и предупреждает создание новых рабочих мест с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда.

7.2. Администрация предоставляет работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленные льготы: сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, выдача бесплатных талонов на продукты лечебно-профилактического питания, дополнительные процентные надбавки к должностным окладам, а также организует и проводит обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры.

7.3. Администрация обеспечивает замер уровней радиации согласно утвержденному графику.

7.4. Дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенная продолжительность рабочего времени, доплаты работникам устанавливаются на основании списка работ с вредными и/или опасными условиями по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах с учетом времени фактической занятости.

Начальник отдела безопасности труда и жизнедеятельности обязан ежегодно представлять на утверждение ректору список лиц, работающих в особых (вредных, опасных, тяжелых) условиях труда и имеющих право на процентную доплату к должностному окладу, право на дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенную продолжительность рабочего времени.

7.5. Проект приказа об установлении конкретного размера доплаты за работу во вредных и/или опасных условиях труда подготавливается с учётом мнения Профкома работников в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.