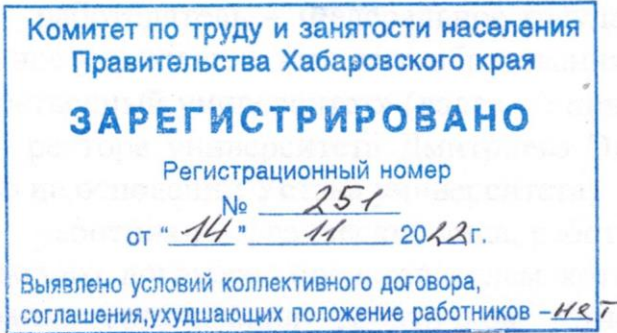


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»



УТВЕРЖДЕНО  
на конференции работников  
и обучающихся  
ФГБОУ ВО «КНАГУ»  
«21» октября 2022 г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  
на 2022 - 2025 гг.

От работодателя:

Ректор ФГБОУ ВО «КНАГУ»

Э.А. Дмитриев

(подпись, Ф.И.О.)



10 2022 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников КНАГУ

А.М. Валеев

(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

«21» 10 2022 г.

Комсомольск-на-Амуре 2022

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет».

1.2 Сторонами Коллективного договора (далее – Стороны) являются: работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет) в лице его представителя – ректора университета Дмитриева Эдуарда Анатольевича, действующего на основании Устава университета;

работники – физические лица, работающие в Университете на основе трудового договора, представителем которых является Первичная профсоюзная организация работников Комсомольского-на-Амуре государственного университета профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюзная организация Университета) в лице ее представителя – председателя профсоюзной организации Университета – Валеева Андрея Мусагитовича, действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3 Коллективный договор (далее – Договор) разработан и заключен сторонами добровольно и на основе принципов соблюдения норм законодательства, полномочных представителей сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора, реальности обеспечения принимаемых обязательств в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ); Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ (далее – Отраслевое соглашение) на период действия коллективного договора, Уставом, иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 Договор заключен с целью определения взаимных прав и обязательств Сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию работодателем более благоприятных условий труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантиях и льготах, по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.5 Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Университета.

1.6 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором университета или прекращения полномочий председателя профсоюзной организации Университета.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.7. Обязательства Сторон по данному Договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и Отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора (далее – Комиссия) – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению Сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения (Приложение 1).

Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения Договора заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия, а также решение о его продлении могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва конференции работников и обучающихся Комиссией в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников Университета по сравнению с условиями Договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным Договором, условия настоящего Договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10 В течение срока действия Договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 20 октября 2025 г. включительно.

1.12 Содержание и структура Договора определены сторонами и включают следующие разделы:

- 1. Общие положения.**
- 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон.**
- 3. Рабочее время и время отдыха.**
- 4. Оплата и нормирование труда.**
- 5. Социальные гарантии и льготы.**
- 6. Охрана труда.**
- 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации университета.**
- 8. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.**
- 9. Приложение 1 Положение о комиссии по подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора**
- 10. Приложение 2 Положение о комиссии по трудовым спорам**
- 11. Приложение 3 Положение о предоставлении молодым ученым и преподавателям материальной помощи на приобретение жилья**
- 12. Приложение 4 Положение о комиссии по охране труда**
- 13. Приложение 5 Положение о социальных программах университета**

## **2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1 Штатное расписание университета утверждаются работодателем, исходя из задач и потребностей деятельности университета.

2.2 Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников университета регулируются нормами действующего законодательства о труде, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Университета.

2.3 Трудовой договор с работниками Университета заключается в письменной форме на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, научных работников Университета, заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 ТК РФ.

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом университета РИ П.001-2017 «Трудоустройство и продление трудового договора с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КнАГУ»».

Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников Университета предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом университета РИ 6.2-8 «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО «КнАГУ»».

2.4 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Договора, Устава и иных локальных нормативных актов Университета.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику.

2.5 Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Изменения условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.6 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.7 Работодатель обеспечивает регулирование трудовых прав педагогических работников, руководителей структурных подразделений и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, а также образовательным программам среднего профессионального образования в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для аналогичных категорий работников образовательных организаций соответствующих типов.

2.8 Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9 Работодатель обязан вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По запросу работника работодатель обязан предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.10 Работодатель обязан руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики долж-

ностей работников образования, а 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 так же учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.11 В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора работодатель производит выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка.

2.12 В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в целях защиты жизни и здоровья работников и обучающихся Университета работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод на дистанционную работу осуществляются на основании организационно-распорядительного документа (приказа) и (или) локального нормативного акта работодателя.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», локальными нормативными актами Университета.

2.13 При сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан сообщать выборному органу профсоюзной организации Университета в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.14 При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата при равной квалификации и производительности

труда обеспечить преимущественное право на оставление на работе кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ следующим работникам:

- предпенсионного возраста (в течение 2-х лет до наступления пенсионного возраста), проработавшие в Университете свыше 10 лет;
- получивших профессиональное образование и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня и имеющие общий трудовой стаж менее одного года;
- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

2.15 Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюзной организации Университета по инициативе работодателя может быть произведено с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации Университета.

2.16 Стороны договорились соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

Для рассмотрения возникших индивидуальных трудовых конфликтов создать комиссию по трудовым спорам из равного количества представителей работодателя и Профсоюзной организации Университета (Приложение 2).

### **3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха в Университете, в том числе за его пределами, связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, педагогических, научных и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от должности, условий труда и других факторов.

Режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) с одним или двумя выходными днями для работников университета регламентируется настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

3.2 В соответствии с действующим законодательством о продолжительности рабочего времени устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.



3.3 Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогического работника в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.4 Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками профессорско-преподавательского состава, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют научную, методическую, организационную работу, связанную с реализацией индивидуального плана, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период отсутствия учебных занятий утверждается руководителем структурного подразделения.

3.5 Работодатель предоставляет:

- свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

- право педагогических работников на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, как непосредственно в Университете, так и за его пределами, в т.ч. при дистанционном режиме работы;

- право необязательного присутствия в Университете педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Университете иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

- свободные от обязательного присутствия в Университете дни, свободные от проведения занятий по расписанию с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществление расчета норм времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая один

академический час учебной нагрузки за один астрономический час рабочего времени.

3.6 В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка университета.

Для профессорско-преподавательского состава, выполняющих учебную работу непрерывно в течение рабочего дня, перерыв регламентируется перерывами между учебными занятиями.

3.7 По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель по соглашению работника и работодателя устанавливает гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

3.8 Одному из родителей для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены им по его усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке которые установлены статьей 262 ТК РФ.

3.9 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, осуществляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации Университета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Выборный орган профсоюзной организации обязан предоставить работодателю мотивированное мнение по графику отпусков, с соблюдением сроков и порядка, установленной ст. 372 ТК РФ.

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

По соглашению работодателя и работника предоставляется отпуск работнику вне графика отпусков при предоставлении работником путевки на санаторно-курортное лечение.

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

3.10 За работу с вредными условиями труда работникам предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 7 дней по результатам специальной оценки условий труда.

3.11 Исчисление общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом дополнительного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с действующим законодательством.

По соглашению сторон трудового договора ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из частей отпуска должна быть не менее 14 дней.

3.12 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (рождения ребенка, бракосочетания работника и их детей, похорон близких родственников и др.) продолжительностью не более 5 дней, определяемой по соглашению между работником и работодателем. Отпуск предоставляется по личному заявлению работника, согласованное с руководителем структурного подразделения.

3.13 Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в удобное им время, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в календарном году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо по частям.

3.14 Работодатель обязуется предоставить дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы следующим категориям работников:

- работающим инвалидам - 7 календарных дней;
- участвующим в работе добровольного пожарного формирования - 3 календарных дня.

3.15 Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.16 Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник при переносе отпуска имеет преимущество перед другими работниками в выборе новой даты начала отпуска.

3.17 При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

## **4 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1 Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2 Заработная плата работников университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации и Положением об оплате труда, действующим в Университете.

4.3 Учебная нагрузка для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования на новый учебный год устанавливается работодателем и не может превышать 900 часов в учебном году (в пределах должностного

оклада), а для преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования - 720 часов в год.

4.4 Увеличение нагрузки на педагогических работников сверх установленной нормы производится по соглашению сторон трудового договора с заключением дополнительных соглашений к трудовому договору.

4.5 В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете могут устанавливаться стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты не являются обязательными и устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, интенсивность и качество работы конкретного работника, а также при отсутствии сбоев и нарушений в работе.

Стимулирующая выплата носит персонализированный характер и максимальными размерами не ограничивается.

Показатели эффективности деятельности работников учитывают необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности Университета в том числе в части оказания государственных услуг (выполнения работ), Программы развития университета, а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий значений целевых показателей на соответствующий год.

Порядок и размер установления доплат, надбавок, премирования и выплат стимулирующего характера работникам определяется организационно-распорядительным документом работодателя в пределах средств на оплату труда, в том числе полученных из иных источников.

4.6 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

4.7 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Список должностей, для которых устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда включен в Соглашение по охране труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ установлен не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8 Работникам Университета, выполняющим наряду со своей основной работой, обязанности временно отсутствующих работников, про-

изводится доплата в соответствии с Положением об оплате труда на основании ст. 60, ст. 151 ТК РФ.

4.9 Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 ч. до 06.00 ч.) в повышенном размере – 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10 Стороны договорились о сохранении за педагогическими работниками условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет не менее чем на один учебный год; не менее чем на один учебный год – по окончании длительной болезни (4 месяца), длительного отпуска (не менее 5 месяцев), предоставляемого до одного года согласно пункта 4 части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.11 Днями выплаты заработной платы являются: 5-ое и 20-ое число каждого месяца. 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы за текущий месяц; 5-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет.

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

Начиная со дня выдачи заработной платы за полный расчетный месяц работник имеет право получить расчетный листок, содержащий сведения о размере и составных частях заработной платы, а также о произведенных удержаниях. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации Университета.

4.12 Заработная плата выплачивается работникам университета в безналичной денежной форме через кредитно-финансовую организацию (банк).

Расходы по перечислению заработной платы и обслуживанию банковских счетов работников производятся на условиях договора, заключаемого между Университетом и кредитно-финансовой организации (банком).

Работник вправе заменить кредитно-финансовую организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.13 Работникам Университета устанавливается районный коэффициент за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников устанавливаются Правительством РФ.

4.14 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.

4.15 Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда работников, размере средней заработной платы работников по категориям персонала путем предоставления копий отчетных форм, с периодичностью, направляемой в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации для мониторинга заработной платы. Информация направляется выборному органу профсоюзной организации Университета и размещается на сайте Университета.

## **5 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Для осуществления социальной защиты работников привлекаются средства Фонда социального страхования Российской Федерации, средства федерального бюджета, выделяемые Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, внебюджетные средства Университета от приносящей доход деятельности.

Если порядком использования средств не установлено иное, работодатель определяет направления использования средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации для осуществления социальной защиты работников, в том числе на: установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, другие социальные нужды работников.

5.2 Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3 Работодатель по предложению руководителя структурного подразделения выделяет единовременное поощрительное вознаграждение работникам, имеющие непрерывный стаж в университете не менее 10 лет за особые достижения в труде и заслуги перед Университетом и в связи с юбилейными датами: 50 лет со дня рождения и далее за каждые 10 лет. Размер вознаграждения устанавливается работодателем.

5.4 Работникам, имеющим звание «Заслуженный деятель науки и техники РСФСР», «Заслуженный деятель науки РФ», «Заслуженный изобретатель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ», а также

награжденным нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования РФ» и «За отличные успехи в области высшего образования СССР», медалью К.Д. Ушинского «За заслуги в области педагогических наук» устанавливается надбавка в размере 1500 рублей.

5.5 Работникам Университета, выполнившим нормы и получившие знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) выплачивается единовременное поощрительное вознаграждение. Размер вознаграждения устанавливается работодателем.

5.6 Работникам Университета устанавливается выплата за стаж работы в Университете. Стажевый период и соответствующий размер надбавки предусматривается локальным нормативным актом Университета – Положением об оплате труда.

5.7 Ветеранами университета считаются лица, проработавшие в нем на штатной основе 20 (двадцать) и более лет.

5.8 При увольнении работника по болезни, инвалидности (при наличии медицинского заключения) работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере месячной заработной платы.

5.9 При увольнении по инициативе работника в связи с выходом на пенсию по возрасту работодатель выплачивает ему выходное пособие в размере не менее двух его должностных окладов при непрерывном стаже работы 10 лет в Университете.

5.10 Работникам Университета и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником), в соответствии со ст. 325 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ № 455 от 12.06.2008, один раз в два года производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 кг.

Для окончательного расчета работник Университета обязан в течение 3-х рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В предусмотренных случаях работником университета представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

В случае не представления отчета о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 ТК РФ.



5.11 Работодатель оказывает материальную поддержку педагогическим работникам в первый год их трудовой деятельности, а также после длительного перерыва в работе. Порядок и условия оказания материальной поддержки устанавливаются локальным нормативным актом.

5.12 Работодатель оказывает материальную помощь молодым ученым, не имеющим жилья, на приобретение жилья (приложение 3). Решение о предоставлении материальной помощи принимает Ученый совет университета.

5.13 Работодатель обязуется ежегодно перечислять на счет первичной профсоюзной организации Университета денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы. Конкретный размер отчислений ежегодно устанавливается отдельным соглашением.

5.14 Стороны договорились, что работодатель предусматривает в плане финансово-хозяйственной деятельности университета средства на финансирование социальных программ (Приложение 5).

Выборный орган профсоюзной организации Университета распределяет выделенные средства на гарантированные работодателем социальные программы по направлениям, спискам очередности, рассматривает заявления и формирует списки очередности работников Университета. Списки очередности размещаются на сайте Университета.

Объем средств на выполнение, порядок и условия реализации социальных программ ежегодно устанавливается приказом ректора по согласованию с выборным органом профсоюзной организации Университета.

5.15 Работники Университета имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью осуществляется планирование повышения квалификации работников на основе планов кафедр и структурных подразделений с учетом имеющихся средств. При этом работнику предоставляются установленные законодательством гарантии и компенсации.

## **6 ОХРАНА ТРУДА**

6.1 Работодатель обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Создает безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия.

6.2 В рамках принятых на себя обязательств работодатель:  
осуществляет разработку локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение выполнения плана мероприятий по улучшению условий труда; осуществляет финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда;

осуществляет возможность использование возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 г. № 467н;

обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года;

обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;

обеспечивает проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в установленном законодательством порядке, в том числе внеплановой;

предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, соглашениями;

обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;

обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

6.3 С целью предупреждения производственного травматизма и сохранения здоровья работники обязуются:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

извещать немедленно работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков заболевания (отравления).

6.4 Выборный орган профсоюзной организации Университета силами профсоюзного актива обязуется:

оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализа производственного травматизма и профзаболеваемости;

обеспечивать формирование и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда в Университете;

организует работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда;

организует и обеспечивает проведение общественного контроля пожарной, экологической и эпидемиологической безопасности.

6.5 Стороны договорились, что для реализации мероприятий для создания безопасных условий труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

Сторонами ежегодно заключать Соглашение по охране труда;

работодателю разрабатывать, утверждать и согласовывать с выборным органом профсоюзной организации Университета инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием;

обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися;

оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Университете. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

создать на паритетной основе совместно с выборным органом профсоюзной организации Университета комиссию по охране труда (Приложение 4) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.6 Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в соответствии с законодательством.

## **7 ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УНИВЕРСИТЕТА**

7.1 Права и гарантии деятельности выборного органа профсоюзной организации Университета (далее – Профсоюзный комитет) определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Отраслевым соглашением, настоящим Договором.

7.2 Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются сотрудничать по всем вопросам деятельности трудового коллектива, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции. Все решения по социально-трудовым вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе равноправия и взаимного уважения.

7.3 В целях создания условий для деятельности профсоюзной организации Университета и ее выборного органа, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, Отраслевым соглашением, настоящим Договором работодатель обязуется:

7.3.1 Безвозмездно предоставлять выборному органу профсоюзной организации Университета помещения, как для постоянной работы Профсоюзного комитета, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.2 Предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет;

7.3.3 Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профсоюзного комитета;

7.3.4 Осуществлять хозяйственное содержание, отопление, освещение, уборку и охрану, а также включать в план работ ремонт выделенного Профсоюзному комитету помещения;

7.3.5 Включать Профсоюзный комитет в перечень подразделений, определенных для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников.

7.3.6 Предоставить профсоюзной организации Университета раздел на официальном сайте Университета.

7.3.7 Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации Университета помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы;

7.3.8 Обеспечивать по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. Взносы перечисляются в течение 3-х дней с момента выплаты заработной платы за вторую половину месяца на счет профсоюзной организации университета. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

7.3.9 Способствовать реализации положений части 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения права представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзной организации) участвовать в работе коллегиальных органов управления Университета, к которым относятся конференция работников и обучающихся Университета, Ученый совет Университета.

7.3.10 Включать в состав комиссий Университета по аттестации, конкурсному отбору, выборам педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда представителя выборного органа профсоюзной организации Университета.

7.4 Стороны согласились, что при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих нормы трудового права работников, учитывать мнение выборного органа профсоюзной организации Университета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством, другими федеральными законами, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором с учетом мотивированного мнения в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или посредством согласования выборного органа профсоюзной организации Университета в порядке предусмотренном

локальным нормативным актом Университета РИ У.001-2017 «Порядок, условия согласования и подписания приказов».

7.4.1 По согласованию с выборным органом Профсоюзной организации Университета принимаются:

- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Соглашение по охране труда;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положения о социальных программах университета;
- Положения оплаты и нормы труда;
- Положение о предоставлении молодым ученым и преподавателям материальной помощи на приобретение жилья;
- Положение о комиссии по подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора;
- Инструкции по охране труда;
- Должностные инструкции.

7.5 Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

7.5.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

7.5.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборного профсоюзного органа, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются в порядке предусмотренной ст. 374 ТК РФ, а руководителей (их заместителей) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5.3. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в Университете, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка для участия в профсоюзной учебе, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний, собраний, предусмотренных Уставом Профсоюза.

7.6 Член выборного органа профсоюзной организации Университета, освобожденный от основной работы, обладает гарантиями, трудовыми правами и льготами как и работники университета.

7.7 Коллективные трудовые споры между работодателем и Профсоюзной организацией Университета разрешаются при посредничестве комиссии по трудовым спорам (Приложение 2) с помощью простых переговоров, а в случае невозможности их решения – согласно ТК РФ.

## **8 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1 Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами, а также соответствующими органами по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора в порядке, установленном Сторонами, закрепленном в Положении о Комиссии.

Информация о выполнении Договора ежегодно рассматривается на заседании Комиссии по подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора. Результаты рассмотрения размещаются на официальном сайте Университета.

8.2 Стороны договорились Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

8.3 Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению, дополнению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением выполнения Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или частичное невыполнение своих обязательств по Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы – форс-мажорных обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы стороны относят обстоятельства, возникшие помимо их воли, которые стороны не могли предвидеть и предотвратить, препятствующие исполнению сторонами обязательств по договору.

8.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по Договору откладывается на весь период действия этих обстоятельств. Если такие обстоятельства длятся более шести месяцев, стороны должны собраться для выработки единой позиции о возможности продолжения действия настоящего Договора или его корректировки.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 комитета  
 А.М. Валеев  
 «21» 10 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор университета  
 Э.А. Дмитриев  
 «21» 10 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

#### 1 Общие положения

1.1 Комиссия по подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – Комиссия), образованная в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на университет, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2 При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;



- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

## **2 Основные цели и задачи Комиссии**

2.1 Основными целями Комиссии являются:

2.1.1 достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.1.2 содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений.

2.2 Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1 развитие системы социального партнерства между работниками университета и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2 ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3 Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1 ведет коллективные переговоры;

2.3.2 готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3 вносит изменения и дополнения в коллективный договор в период между конференциями по принятию нового коллективного договора.

## **3 Состав и формирование Комиссии**

3.1 При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация работников КнАГУ, интересы работодателя – ректор университета или уполномоченные им лица.

3.2 Количество членов Комиссии от каждой стороны - по 5 человек.

3.3 Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4 Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1 ведение коллективных переговоров;

3.4.2 подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3 внесение изменений и дополнений в коллективный договор в период между конференциями по принятию нового коллективного договора.

3.5 Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

#### **4 Члены Комиссии**

4.1 Члены Комиссии:

4.1.1 участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2 вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2 Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

#### **5 Организация работы Комиссии.**

5.1 Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.

5.2 На первом заседании Комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.3 Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями).

5.4 Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.5 Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.6 Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7 Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.7.1 обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.7.2 утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.7.3 председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.7.4 проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8 Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.9 Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

## **6 Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений)**

6.1 Началом переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей другой стороны для участия в работе Комиссии.

6.2 Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в Комиссии).

6.3 Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания Комиссии в обязательном порядке протоколируются.

6.4 Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

6.5 Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

6.6 В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

6.7 Общий срок ведения переговоров по подготовке проекта коллективного договора не должен превышать 3-х месяцев с момента их начала.

6.8 Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются охраняемой законом государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

6.9 Комиссия после подготовки проекта коллективного договора передает его на рассмотрение профсоюзного комитета и работодателя. Профсоюзный комитет и работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

6.10 Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы. При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

6.11 В случаях, когда согласованные решения выработать не удается из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим в законодательстве по разрешению коллективных трудовых споров.

6.12 По завершении переговоров, рассмотрения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) профсоюзным комитетом и работодателем в обязательном порядке проект передается для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений университета. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику.

6.13 Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

6.14 Стороны обязаны заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных условиях.

6.15 Согласованный сторонами проект коллективного договора выносится на утверждение конференции работников университета. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

6.16 Согласованные изменения и дополнения к коллективному договору утверждаются Комиссией и подписываются сторонами в лице их

представителей.

6.17 В случае отказа конференцией работников утвердить коллективный договор, а также не принятия Комиссией изменений и дополнений представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений. Срок таких переговоров не может превышать 6 дней.

6.18 Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 14 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

6.19 Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

## **7 Обеспечение деятельности Комиссии**

7.1 Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

7.2 Представители, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 комитета  
 А.М. Валеев  
 «21» 10 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор университета  
 Э.А. Дмитриев  
 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по трудовым спорам

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, часть 5, гл. 60, статьи 384 – 390 для разрешения трудовых споров в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» образуется комиссия по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ, Коллективным договором и Уставом ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет».

### 1 Общие положения

1.1 Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия) образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Количество членов комиссии от каждой стороны – по 3 человека.

1.2 При формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация работников КНАГУ, интересы работодателя – ректор университета. Представители работодателя в Комиссию назначаются ректором университета, представители работников делегируются выборным органом первичной профсоюзной организации университета с последующим утверждением на

конференции работников и обучающихся. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

1.3 Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

## **2 Функции комиссии и порядок ее работы:**

2.1 Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.2 Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2.3 Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

2.4 Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

### **3 Исполнение и обжалование решений комиссии:**

3.1 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

3.2 В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.



Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета  
*А.М. Валеев*  
« 21 » 10 2022 г



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
*Э.А. Дмитриев*  
2022 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предоставлении молодым ученым и преподавателям материальной помощи на приобретение жилья

1 Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления молодым ученым и преподавателям университета (далее – работникам) материальной помощи на приобретение жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий работников университета.

2 Работник может быть признан участником мероприятий, если:

- он не имеет в собственности и постоянном пользовании жилья;
- он имеет ученую степень кандидата наук или доктора наук;
- его возраст не превышает 40 лет (для кандидатов наук) или 50 лет (для докторов наук) на день принятия решения о его включении в список работников – участников мероприятий;
- стаж его работы в университете составляет не менее 5 лет (в стаж работы также включается время учебы в аспирантуре и докторантуре университета по очной форме обучения или время учебы в аспирантуре и докторантуре по очной форме в ином учебном или научном учреждении, если он обучался по направлению университета).

Право на получение материальной помощи на приобретение жилья предоставляется работнику только один раз.

3 Материальная помощь включает в себя разовую выплату в размере 300 тыс. руб. для кандидата наук или 500 тыс. руб. для доктора наук и периодические выплаты, исходя из суммы выплачиваемых процентов по кредиту, получаемого работником в банке.

При этом:

- максимальная сумма кредита не может быть более 800 тыс. руб. для кандидата наук и один млн. руб. для доктора наук;

- максимальная ставка кредитования не более 18 процентов годовых;
- срок пользования кредитом не более 5 лет.

4 Работник имеет право использовать материальную помощь для приобретения жилья исключительно в г. Комсомольске-на-Амуре.

5 Размер периодических выплат материальной помощи определяется на основании графика платежей, предоставленных банком по расчету за пользование кредитом.

6 Источниками материальной помощи является внебюджетный Фонд поддержки молодых ученых и преподавателей университета.

7 Размер материальной помощи рассчитывается на дату выдачи материальной помощи.

8 Для получения материальной помощи работник подает на имя ректора следующие документы:

- заявление на получение материальной помощи;
- копии документов, подтверждающих наличие ученой степени;
- копии документов, подтверждающих стаж работы в университете;
- справку (документы) об отсутствии жилья в собственности и постоянном пользовании;
- ходатайство подразделения на выдачу материальной помощи.

9 Ученый совет университета на основании представленных документов принимает решение о включении работника в список на получение материальной помощи для приобретения жилья.

10 Ректор университета в пределах средств, предусмотренных для предоставления материальной помощи в соответствующем году, утверждает сводные списки работников – получателей материальной помощи.

11 Материальная помощь предоставляется работнику в безличной форме путем зачисления средств на его банковский счет отдельными платежами в следующем порядке:

- в начале пользования кредитом – в сумме равной разовой выплате (300 тыс. руб. или 500 тыс. руб.) плюс сумме равной уплате процентов до конца календарного года;
- за каждый последующий период (год) пользования кредитом – в начале очередного календарного года в сумме равной уплате процентов до конца календарного года.

12 Зачисление материальной помощи на банковский счет осуществляется при предоставлении работников предварительного договора купли-продажи или Соглашения о задатке, графика платежей за пользования кредитом, а также Соглашения об оказании работнику материальной помощи (приложение 1).

13 Работник по истечению одного месяца после получения разовой выплаты материальной помощи в соответствии с п. 12 настоящего Положения предоставляет в Университет копию договора купли-продажи и

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение.

приложение 1

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о предоставлении молодым ученым и преподавателям материальной помощи на приобретение жилья**

г. Комсомольск-на-Амуре

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (ФГБОУ ВО «КнАГУ»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора университета Дмитриева Эдуарда Анатольевича, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Работник», вместе именуемые «Стороны» заключили Соглашение о нижеследующем:

1. «Работник» получает от «Работодателя» материальную помощь для приобретения жилого помещения в городе Комсомольске-на-Амуре в следующие сроки и в следующем размере:

№	Срок предоставления	Сумма, руб.
1	1-ый год	
2	2-ой год	
3	3-ий год	
4	4-ый год	
5	5-ый год	

**ИТОГО** \_\_\_\_\_

2. «Работодатель» выплачивает материальную помощь «Работнику» путем перечисления денежных средств на счет указанный «Работником».

3. «Работник» по истечении одного месяца после получения первой выплаты материальной помощи обязан предоставить в Университет копию договора купли-продажи и выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

4. В случае неисполнения «Работником» своей обязанности, предусмотренной в п. 3 настоящего Соглашения «Работодатель» имеет право отказать в дальнейшей выплате материальной помощи и взыскать с «Работника» фактически уплаченные ему денежные средства.

5. После перечисления последнего платежа денежных средств в порядке, установленном пунктом 1 Соглашения, «Работник» обязан проработать в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» не менее пяти лет.

6. В случае исполнения «Работником» своей обязанности, предусмотренной п. 5 настоящего Соглашения, взаимные обязательства сторон считаются прекращенными, а материальная помощь полученной безвозмездно.

7. В случае расторжения трудового договора до истечения срока установленного пунктом 5 настоящего Соглашения по основаниям предусмотренным: п.3 ч. 1 ст.77 ТК РФ, или расторжения трудового договора по инициативе «Работодателя», предусмотренного п. 3, 5, 6, 7, 7.1, 8, 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а также в случаях прекращения трудового договора по п.6, п. 11



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
 комитета

 А.М. Валеев  
 «21» 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор университета

 Э.А. Дмитриев  
 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда

### 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда ФГБОУ ВО «Комсомольского-на-Амуре государственного университета» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 224 Трудового кодекса РФ, Приказа Минтруда от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда», Устава ФГБОУ ВО «КнАГУ» и является внутренним документом.

1.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами организации.

1.4. Обеспечение деятельности Комиссия, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обу-

чения и т. п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом университета.

1.5 Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в университете.

1.6 Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.7 Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в календарный год.

1.8 Члены комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в комиссии работе.

1.9 Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

1.10 Члены комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке в обучающей организации за счет средств университета.

1.11 Состав комиссии.

1.11.1 Численность членов комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.11.2 Выдвижение в комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

1.11.3 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или

иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

1.11.4 Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

1.11.5 Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава комиссии и назначать вместо них новых представителей.

## **2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии по охране труда являются:

2.1 Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

2.2 Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.3 Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.4 Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации.

2.5 Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## **3. Функции комиссии**

Функциями комиссии по охране труда являются:

3.1 Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации работников университета с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2 Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в орга-



низации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3 Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с требованиями охраны труда.

3.4 Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5 Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6 Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7 Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

3.8 Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.9 Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.10 Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.11 Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.12 Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

#### **4. Права комиссии**

Комиссии по охране труда вправе:

4.1 Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2 Заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников университета по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3 Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.5 Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6 Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

#### **5. Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение о комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с профсоюзным комитетом университета и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2 Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о комиссии или отмены настоящего Положения.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

 А.М. Валеев  
«21» \_\_\_\_\_ 2022



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета

 Э.А. Дмитриев

\_\_\_\_\_ 2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о социальных программах университета

**Социальные программы университета** – это добровольно осуществляемая Университетом деятельность, включающая в себя заботу о здоровье работников, создание благоприятных условий труда и благотворительность. Работодатель предусматривает в плане финансово-хозяйственной деятельности университета средства на финансирование социальных программ.

Выборный орган профсоюзной организации Университета распределяет выделенные средства на гарантированные работодателем социальные программы по направлениям, спискам очередности, рассматривает заявления и формирует списки очередности работников Университета. Списки очередности размещаются на сайте Университета.

Объем средств на выполнение, порядок и условия реализации социальных программ ежегодно устанавливается приказом ректора по согласованию с выборным органом профсоюзной организации Университета.

#### 1. Порядок предоставления компенсации за санаторно-курортное лечение ветеранов университета

1.1 Компенсация за санаторно-курортное лечение может быть предоставлена лицу, проработавшему в университете не менее 20 лет.

1.2 Путевки на санаторно-курортное лечение ветеранов компенсируются на определенную сумму. Оплата путевки осуществляется в следу-

ющем процентном отношении: 60% из фонда социальных программ, 15% из средств профкома, 25% из средств работника.

1.3 Для получения компенсации работнику необходимо:

- написать на имя председателя профкома заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию. На заявлении необходимо поставить визы специалиста УКД с указанием стажа работы в университете;

- предоставить справку от врача по форме 070/у-04 (о необходимости санаторно-курортного лечения) и ее копии;

- после получения визы специалиста УКД заявление и прилагающаяся к нему справка предоставляется в профсоюзный комитет, на основании чего формируется список очередности на право получения компенсации, утверждаемый на заседании профкома и публикуемый на внутреннем сайте университета. Список формируется и публикуется на сайте в начале календарного года.

1.4 Работники, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте и у которых наступило право воспользоваться льготой могут в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома.

На основании предоставленных документов с оплатой и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету.

1.5 В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующей году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление на имя председателя профкома с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своей согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени.

## **2. Порядок предоставления компенсации за санаторно-курортное лечение матери и ребенка**

2.1 Путевки на санаторно-курортное лечение матери и ребенка работникам компенсируются университетом на определенную сумму из рас-

чета только на одного работника и следующего с ним одного ребенка в возрасте до 14 лет.

2.2 Для получения компенсации работнику необходимо:

- написать на имя председателя профкома заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию;
- заявление предоставляется в профсоюзный комитет, на основании чего формируется список очередности на право получения компенсаций, утверждаемый на заседании профкома и публикуемый на внутреннем сайте университета. Список формируется и публикуется на сайте в начале календарного года.

2.3 Работники, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте и у которых наступило право воспользоваться льготой, могут в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома.

На основании предоставленных документов об оплате и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету.

2.4 В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующем году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление на имя председателя профкома с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своем согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени.

### **3. Порядок предоставления компенсации за лечение, протезирование зубов для работников университета**

3.1 Компенсация за лечение, протезирование зубов для работников-ветеранов (лиц, отработавших в университете 20 и более лет) и работников (лиц, отработавших в университете 5 и более лет) выделяется на определенную сумму.

3.2 Для получения компенсации работнику необходимо:

- написать на имя председателя профкома заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию. На заявле-

нии необходимо поставить визу специалиста УКД с указанием стажа работы в университете;

- после получения визы специалиста УКД заявление предоставляется в профсоюзный комитет, на основании чего формируется список очередности предоставления компенсаций, утверждаемый на заседании профкома и публикуемым на внутреннем сайте университета. Список формируется и публикуется на сайте в начале календарного года.

3.3 Работники, фамилии которых указаны в списке соответствующей очереди, опубликованном на сайте и у которых наступило право воспользоваться льготой могут, в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома. Работник, имеющий право на получение компенсации в текущем году, может подать заявление только один раз.

На основании предоставленных документов об оплате и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету.

3.4 В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующем году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление на имя председателя профкома с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своей согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени.

#### **4. Порядок предоставления материальной помощи**

4.1 Материальная помощь выделяется на организацию похорон близких родственников работника в размере, установленном работодателем. Близкими родственниками считаются братья и сестры, дети и родители, жена и муж.

4.2 Университет оказывает материальную помощь на организацию похорон работника или пенсионера – ветерана университета лицам занимающимся организацией и оплачивающего расходы похорон. Размер выплаты устанавливается работодателем.

4.3 Материальная помощь выделяется в связи с рождением у работника ребенка в размере, установленном работодателем. Материальная помощь выделяется на каждого родившегося ребенка.

4.4 В случае возникновения права на материальную помощь у нескольких работников университета, являющихся родственниками, по одной и той же причине помощь предоставляется только одному из работников.

4.5 Для получения материальной помощи на организацию похорон работника, близких родственников работника и в связи с рождением у работника ребенка необходимо:

- написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о предоставлении материальной помощи. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома (а на заявлении с просьбой о выплате материальной помощи в связи со смертью близкого родственника работника необходимо поставить еще и визу руководителя структурного подразделения, в котором состоит работник);

- предоставить копии свидетельства о смерти или свидетельства о рождении, а также копии документов подтверждающие родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке);

- после получения разрешающих виз ректора, председателя профкома (при необходимости – руководителя структурного подразделения) заявление и прилагающийся к нему комплект документов предоставляются специалисту УКД, на основании чего издается соответствующий приказ о выплате материальной помощи.

## **5. Список документов, представляемых для компенсации затрат по социальным программам.**

1. Платежные документы: кассовые чеки и копии чеков; квитанции; корешки приходных ордеров; банковские платежные поручения.

2. Документы, подтверждающие право учреждения на оказание соответствующих услуг; лицензии и сертификаты.

3. Справку от врача, содержащую рекомендацию соответствующего лечения для работника.

4. Отрывные талоны к санаторным путевкам, подтверждающие пребывание работника в учреждении.

5. Все копии чеков, квитанции, корешки приходных ордеров и платежные поручения, а также отрывные талоны должны содержать Ф.И.О. лица, производившего затраты, которому предоставляется соответствующая выплата в рамках социальных программ университета.

Пронумеровано, прошито  
скреплено печатью  
47 (сорок семь) листов

Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
работников КНАИУ  
*А. М. Валеев*

