


<p>От работников: Председатель первичной профсоюзной организации МГУ ПРОН ДНР</p> <p>Л.В. Семкова  29.09.2022</p>	<p>От работодателя: И.о. ректора Мариупольского государственного университета</p> <p>Л.А. Сиволап  29.09.2022</p>
---	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МАРИУПОЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА на 2022-2025

на период с 29.09.2022 по 28.09.2025

Принят конференцией
 трудового коллектива
 Мариупольского государственного
 Университета
 Протокол № 3 от 29.09.2022

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИЯ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНА ГОРОДА МАРИУПОЛЯ

Уведомительная регистрация
Мариупольского государственного университета

Проведена регистрация « 04 » 11 2022г.
 Регистрационный номер 25

Отметка о наличии замечаний (прилагаются) -

Подпись *Г.В. Марнова зав. сектором*

2022

СОДЕРЖАНИЕ

НОРМАТИВНО ПРАВОВАЯ БАЗА.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УНИВЕРСИТЕТА.....	6
3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.....	8
4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.	11
5. ОПЛАТА ТРУДА.....	17
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	20
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	23
8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	25
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	27
Приложение 1	28
Приложение 2	30
Приложение 3.....	31
Приложение 4	33

НОРМАТИВНО ПРАВОВАЯ БАЗА

1. Кодекс законов о труде, действующий в Донецкой Народной Республике (далее - КЗоТ);
2. Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.05.2015, №55- ИНС;
3. Закон Донецкой Народной Республики «Об оплате труда» от 06.03.2015, № 19-ИНС;
4. Закон Донецкой Народной Республики «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-П8П-НС;
5. Закон Донецкой Народной Республики «Об отпусках» от 06.03.2015 № № 16-ИНС;
6. Закон Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25П-НС;
7. Временный порядок заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров, утвержденный Постановлением Правительством Донецкой Народной республики от 11.09.20220 № 54-5;
8. Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель заключения коллективного договора.

Данный договор заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и работодателя по вопросам, являющимся предметом этого договора.

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения.

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы Университета, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, считаются недействительными.

1.2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем – Мариупольским государственным Университетом – в лице и.о. ректора Сиволап Ларисы Анатольевны, с одной стороны (далее – сторона работодателя, Университет, МГУ) и первичной профсоюзной организацией Мариупольского государственного Университета Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики – в лице председателя Семковой Лилии Вячеславовны, от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – профсоюзная сторона, профком, первичная профсоюзная организация МГУ ПРОН ДНР).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Университета, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки ДНР, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Стороны признают взаимные полномочия и обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при ведении переговоров (консультаций) по заключению коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, решении вопросов, являющихся предметом этого договора.

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе

реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

1.3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех наемных работников Университета.

Положения договора являются обязательными для заключивших его сторон. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых по договору обязательств.

Неотъемлемой частью договора являются Приложения к нему №№ 1- 4

1.4. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу.

Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Университета, расторжения трудового договора (контракта) с ректором Университета.

При реорганизации (ликвидации) Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

Не позднее 90 календарных дней до окончания срока действия Коллективного договора стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового Коллективного договора и подписать его на новый срок.

1.5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора по взаимному согласию сторон в порядке, определенном Коллективным договором.

Сторона, иницирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-ми дневный срок со дня их получения другой стороной. (Приложение 1).

Изменения и дополнения к Коллективному договору вступают в силу с момента их подписания сторонами либо со дня, установленного в них, и подлежат уведомительной регистрации в Органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации Коллективных договоров. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

1.6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников.

Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней со дня подписания и уведомительной регистрации Коллективного договора в течение 10 рабочих дней обеспечить:

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;
- опубликование текста Коллективного договора на сайте Университета;
- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в Университет работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

1.7. Уведомительная регистрация коллективного договора.

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном органе – управлении труда и социальной защиты населения районной администрации.

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определенных статьями 21, 22, 24-26, 28, 31, 33, 38 Закона «О профессиональных союзах»:

«По согласованию» означает, что профком имеет право на равных условиях с работодателем рассматривать те или иные вопросы. Перед принятием (утверждением) документа работодатель должен предоставить проект этого документа на рассмотрение профсоюзного комитета. После рассмотрения проект документа визируется председателем профкома. Единственной формой выражения согласия профкома является его решение, принятое большинством голосов. При наличии замечаний и предложений к проекту они прилагаются в письменной форме. Работодатель обязан рассмотреть замечания и предложения и, в случае их отклонения, уведомить об этом профсоюзную сторону.

«При участии» или «совместно» означает, что работодатель привлекает представителей профсоюзной стороны к подготовке проекта документа во время его разработки (путём включения в состав рабочих групп, коллективов и т.д.). После подготовки документа он согласовывается в установленном порядке.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1.1. Обеспечить эффективную деятельность Университета, исходя из фактических объемов финансирования и рациональное использование

специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, условий труда, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2.1.2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы Университета, и создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

2.1.3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования, имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.

2.1.4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения, в случае наличия у Университета на это средств, работников за повышение продуктивности труда, рациональное и бережное использование оборудования, материальных ресурсов.

2.1.5. Ежегодно (за месяц до окончания календарного года) информировать на заседании профсоюзного комитета трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности Университета и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

2.1.6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении Университета. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы Университета. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

2.1.7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления Университета (Ученого совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом Университета, ее структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

2.1.8. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по её приглашению.

2.1.9. Разрабатывать ежегодные планы развития материально-технической базы Университета.

2.1.10. В начале каждого учебного года на заседании Ученого совета, а также при подведении итогов выполнения коллективного договора перед конференцией трудового коллектива Университета отчитываться о финансовом положении Университета и использовании внебюджетных средств.

2.1.11. Предупреждать возникновение коллективных трудовых споров (конфликтов), а в случае их возникновения – стремиться к разрешению спорных вопросов путем взаимных консультаций, переговоров в соответствии с действующим законодательством.

2.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.3. Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития Университета, в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности Университета. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома. Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием и наукой увеличения ассигнований на развитие и содержание Университета.

2.4. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

2.5. Проводить работу с сотрудниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества Университета.

2.6. Организовывать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности организации, доводить их стороне работодателя (ректорат, Ученый совет) и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

2.7. Приглашать полномочных представителей работодателя на заседания профкома, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

3.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ

3.1.1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации Университета) с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства высвобождаемых работников, обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников путём:

- приостановка принятия в организацию новых работников;

- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором;
- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени).

Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

3.1.2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования учреждения;

3.1.3. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, увольняемых в связи с изменениями в организации производства и труда, в частности, относительно: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций этим работникам.

3.1.4. С целью создания педагогическим и научно-педагогическим работникам соответствующих условий труда, которые бы максимально содействовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

- при увольнении педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- привлекать к преподавательской работе руководящих, педагогических и других работников организации образования, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических и научно-педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

3.1.5. Не допускать сокращения численности научно-педагогических работников при введении новых форм и технологий организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования.

3.1.6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе отдельных категорий работников.

Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу в Университете (при наличии).

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения Университета) по вопросам трудоустройства и информирования работников о имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях (района, города).

3.1.7. Предоставлять работнику, которого официально предупредили об увольнении в связи с сокращением численности или штата, на протяжении двух последних месяцев работы один день в неделю свободный от работы с

оплатой его в размере среднего заработка работника, в удобное для обеих сторон время, для решения вопросов собственного трудоустройства.

3.1.8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из Университета по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, в случае проведения приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в Университете в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

3.1.9. Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в Университете и, если предполагаются массовые увольнения работников. В крайнем случае, по производственной необходимости, допускается принимать временных сотрудников по срочному трудовому договору.

3.1.10. Предоставлять работникам Университета бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

3.1.11. Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада).

3.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.2.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест.

Не предоставлять согласие на высвобождение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

3.2.2. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в организации сокращения рабочих мест, высвобождении работников и осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

3.2.3. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.

3.2.4. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка инвалида (ст.184 КЗоТ).

3.2.5. Не снимать с профсоюзного учёта высвобождаемых работников до момента их трудоустройства (кроме случаев подачи личного заявления о снятии с учёта), но не более чем 3 месяца с момента увольнения.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, что при сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Решение вопроса о том, кто из работников имеет более высокую производительность и квалификацию, принимает работодатель.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе кроме предусмотренных законодательством категорий работников отдается:

- лицам предпенсионного возраста;
- работникам, лишившимся кормильцев (муж, сын) в результате военных действий.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.1.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в Университет.

4.1.2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя (за исключением научных и научно-педагогических работников).

4.1.3. Применять контрактную форму при принятии на работу только в случаях, определённых законодательством, и при наличии финансовой базы. Направлять контрактную форму трудового договора на создание условий для выявления инициативности работника, учитывая его индивидуальные способности, правовую и социальную защищённость.

По требованию профсоюзной стороны предоставлять информацию об условиях контрактов.

4.1.4. Замещение должностей научно-педагогических работников производить на основании конкурсного отбора. Трудовые договоры заключать в соответствии с порядком замещения должностей научно-педагогических работников, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативно правовыми актами.

4.1.5. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным договором.

4.1.6. Руководствоваться, разработанными совместно с профсоюзной стороной, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета (введенных в действия приказом Университета от 06.07.2022№ 40).

4.1.7. До начала работы по заключённому трудовому договору:

– разъяснить работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

– ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

– определить работнику рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;

– проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

4.1.8. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должности и квалификации. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией (ст.31 КЗоТ).

4.1.9. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленном действующим законодательством (ст.ст.32 – 34 КЗоТ).

4.1.10. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности Университета, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определённых законодательством (пп.3, 4, 6, 7, 8 ст.40 и ст.41 КЗоТ), а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ.

Осуществлять увольнения в связи с изменениями в организации производства и труда, в том числе ликвидации, реорганизации, банкротства или перепрофилирования Университета, сокращения численности или штата работников (п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ) только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по предварительному согласию профкома. Предоставлять профкому обоснованное письменное представление о расторжении трудового договора с работником.

Не допускать увольнения работника по инициативе администрации в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п. 5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске (кроме случаев ликвидации Университета).

4.1.11. Увольнение педагогических и научно-педагогических работников в связи с сокращением объёма работы осуществлять только после окончания учебного года.

4.1.12. Установить в Университете:

– пятидневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, для работников, кроме научно-педагогических работников, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

– шестидневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю, для научно-педагогических работников с одним выходным днем (воскресенье).

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме научно-педагогических работников) накануне праздничных и нерабочих дней.

При совпадении праздничного или нерабочего дня с выходным днем выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного или нерабочего дня.

4.1.13. Устанавливать режим рабочего времени педагогических и научно-педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Определять объем учебной работы для каждого преподавателя Университета с учетом квалификации работника и профиля кафедры в пределах 720 часов в учебном году. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

В исключительных случаях, при производственной необходимости, по согласованию с учредителем и профсоюзом образовательной организации высшего профессионального образования, разрешено увеличить максимальную учебную нагрузку преподавателей, которая не должна превышать 900 часов на учебный год.

4.1.14. Режим выполнения учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы регулировать Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, планами научно-исследовательских работ, программами, индивидуальными планами работ.

По возможности предоставлять преподавателям (работающим не более чем на одну ставку) свободный от учебных занятий день для выполнения учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы в соответствии с графиком и индивидуальным рабочим планом с предоставлением отчета о проделанной работе (не реже 1 раза в семестр).

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

4.1.15. Устанавливать продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, утвержденными по согласованию с профкомом, с учетом специфики работы Университета, режима работы структурных подразделений и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

4.1.16. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством.

4.1.17. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в Университете, отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях.

В случае переноса выходных и рабочих дней для работников, которым установлена 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, издавать приказ о перенесении выходных и рабочих дней в Университете, предварительно согласовав его с профкомом.

4.1.18. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством.

Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида, в том числе находящегося на её попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по её просьбе, сокращенную продолжительность рабочего времени.

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

4.1.19. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни.

4.1.20. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и по согласованию с профкомом, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством. Своевременно уведомлять работников о таких работах. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника.

4.1.21. В течение 2-х рабочих дней с момента получения информации доводить до сведения членов трудового коллектива новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда, разъяснить их содержание, права и обязанности работников.

4.1.22. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам Университета, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

4.1.23. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

Информирование трудового коллектива осуществлять посредством выкладывания информации на сайте Университета, на собраниях трудового коллектива.

4.1.24. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с

обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления Университета (заседаниях кафедр, ректората). Доводить до сведения педагогических и научно-педагогических работников результаты предварительного распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

4.1.25. Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема учебной (педагогической) нагрузки на следующий учебный год, не позднее чем за 2 месяца до их введения. Учебную нагрузку в объеме менее или более ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

4.1.26. Включать представителя профкома в состав аттестационной комиссий.

4.1.27. Согласовывать с профкомом:

- графики отпусков членов профсоюза;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы;
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени.

4.1.28. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических и научно-педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу.

4.1.29. В случае введения в Университете дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

4.2. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

4.2.1. Периоды, на протяжении которых в Университете не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем научно-педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах работы в соответствии с приказом ректора.

4.2.2. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью 28 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков на следующий год до 15 декабря на основании графиков, предоставленных структурными подразделениями, предварительно согласованными с профкомом.

При составлении графика отпусков учитывать как производственную необходимость, так и семейные обстоятельства, личные интересы и возможность отдыха каждого работника.

Отпуск предоставляется по личному заявлению, поданному на имя ректора не позже 2-х недель до предполагаемой даты начала отпуска.

Предоставлять супругам, работающим в Университете, право на ежегодный отпуск в один и тот же период.

4.2.3. Предоставлять ежегодные отпуска за второй и последующие годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 12 Закона «Об отпусках») и работникам, имеющим путевку (курсовку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лечения.

Педагогические, научно-педагогические и научные работники, специалисты образовательных заведений имеют право на использование ежегодного отпуска полной продолжительности в первый и последующие годы работы в период летних каникул независимо от времени приема их на работу.

4.2.4. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в Университете по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (п. 3. ст. 11 Закона «Об отпусках»).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев пропорционально к отработанному времени.

4.2.5. Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случаях, определенных законодательством.

4.2.6. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определенных законодательством.

4.2.7. По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного ст. 15 Закона «Об отпусках».

4.2.8. Продолжительность и порядок предоставления всех видов отпусков, регламентируется действующим законодательством и локальными актами Университета.

Разработать совместно положение об отпусках Мариупольского государственного Университета до 01.12.2022.

4.2.9. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.10. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.11. В случаях, предусмотренных ст.22 Закона «Об отпусках» в обязательном порядке предоставлять работникам по их желанию отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью, определенной законодательством.

4.2.12. По желанию работника выплачивать ему денежную компенсацию за неиспользованную часть ежегодного отпуска при условии, что продолжительность фактически предоставленных работнику основного и

дополнительных отпусков не должна быть меньше 28 календарных дней (статья 17 Закона «Об отпусках»).

4.2.13. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, бережное отношение и сохранность имущества Университета. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

4.2.14. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения, обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством.

4.2.15. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

4.3. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.3.1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу Университета.

4.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

4.3.3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

4.3.4. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

4.3.5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации, нормирования труда, распределения учебной нагрузки.

4.3.6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

4.3.7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

5.1.1. Осуществлять оплату труда работников Университета на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и внебюджетных средств (при возможности их использования).

5.1.2. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам Университета на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады), тарифную сетку разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационных характеристик работ, профессий и должностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

5.1.3. Совместно рассматривать вопросы пересмотра фонда оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат.

5.1.4. Вводить новые или изменять действующие в Университете условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников.

5.1.5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

5.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.2.1. Обеспечивать в Университете гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат в соответствии с утвержденными положениями.

5.2.2. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 22 Закона «Об оплате труда», ст. 97 КЗоТ).

5.2.3. В соответствии со ст. 96, 97 КЗоТ согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в Университете.

5.2.4. Совместно с профкомом распределять фонд материального поощрения (премирования) согласно Положению о премировании в Мариупольском государственном университете (утвержденного приказом Мариупольского государственного университета от 06.07.2022 № 41).

5.2.5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Положением об установлении надбавок и доплат сотрудникам Мариупольского государственного университета (утверждённого приказом Мариупольского государственного университета от 06.07.2022 № 42).

5.2.6. При заключении трудового договора в обязательном порядке доводить до сведения работника условия оплаты труда, размеры, порядок и

сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных законодательством.

О возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения в обязательном порядке сообщать работнику письменно не позднее, чем за два месяца до их введения, возникновения или изменения

5.2.7. Выплачивать научным, педагогическим и научно-педагогическим работникам надбавки за выслугу лет, научным работникам – за стаж научной работы.

5.2.8. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате.

5.2.9. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками своей работы в соответствии с их функциональными обязанностями. (Ориентировочный перечень таких работ для научно-педагогических сотрудников – Приложение 2)

5.2.10. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя, соответствующих должностных лиц о его начале, оплачивать в размере не ниже 2/3 ставки (оклада) работника. За время простоя, когда возникла ситуация, опасная для жизни или здоровья работника либо для окружающих его людей не по его вине, за ним сохраняется средний заработок.

5.2.11. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения обязательных медосмотров.

5.2.12. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора, в случаях предусмотренных действующим законодательством о труде.

5.2.13. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада).

5.2.14. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (ст.ст. 106, 107 КЗоТ).

5.2.15. Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Не допускать удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые, согласно законодательству, взыскание не обращается.

5.2.16. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от Университета, производить в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

По письменному согласию работника, выплату всех сумм, причитающихся ему от Университета, произвести в день получения заработной платы остальных сотрудников.

5.3. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением в Университете законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

5.3.2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

5.3.3. Анализировать уровень средней заработной платы в Университете, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

5.3.4. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

5.3.5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

5.3.6. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в Университете

6.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ

6.1.1. Разработать до 1 ноября 2022, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий.

6.1.2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

6.1.3. Выполнять мероприятия по подготовке помещений Университета к работе в осенне-зимний период – в срок до августа текущего года.

6.1.4. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

6.1.5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком с Порядком ее проведения на территории ДНР и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

6.1.6. При наличии бюджетных ассигнований и с учетом производственной необходимости проведения отдельных видов работ бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение 3).

6.1.7. За счет средств Университета осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая на производстве организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.

По результатам расследования этих случаев составляется акт по форме Н-1.

Расследование каждого несчастного случая проводится с участием представителя профсоюзной организации, членом которой является пострадавший.

6.1.8. Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

6.1.9. Создать для работников, которые получили инвалидность в Университете, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или предоставить надомную работу.

6.1.10. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае расторжения трудового договора по инициативе работника из-за невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

6.1.11. Выделять средства на охрану труда предприятия в размере не менее 0,2 % от фонда оплаты труда.

Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда.

6.1.12. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников Университета от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.13. За счет средств Университета проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, по согласованию с администрацией Университета предоставлять им свободное от основной работы время (до 3 часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

6.1.14. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников Университета, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

6.1.15. Проводить дни охраны труда в Университете с участием представителей профсоюзной стороны.

6.2. РАБОТНИКИ УНИВЕРСИТЕТА ОБЯЗУЮТСЯ:

6.2.1. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда.

6.2.2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

6.2.3. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

6.2.4. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать дополнительные меры относительно их предотвращения и устранения.

6.2.5. Рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

6.3. ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

6.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

6.3.2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.

6.3.3. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

6.3.4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках, цехах на время, необходимое для устранения этой угрозы.

6.3.5. Осуществлять контроль за возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

6.3.6. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

6.3.7. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на рабочем месте.

6.3.8. Принимать участие:

- в разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в Университете.

- в организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

- в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- в проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

- в проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.1.1. Формировать и распределять, совместно с профсоюзом Университета, средства на социальные, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и расходовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей на эти мероприятия.

7.1.2. Принимать меры для обеспечения предоставления всем категориям работников, включая педагогических, научно-педагогических и научных, материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме не более чем один должностной оклад в год (материальная помощь на погребение, материальная помощь при длительной болезни (более месяца) указанным выше размером не ограничивается).

7.1.3. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

7.1.4. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию Университета.

7.1.5. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

7.1.6. Содействовать работникам в предоставлении в полном объеме необходимых документов, которые относятся к компетенции Университета при назначении им различных видов пенсий.

7.1.7. Создать условия для прохождения педагогами-женщинами, имеющими детей в возрасте до 14 лет, курсов повышения квалификации и переподготовки по месту проживания без направления их в командировки.

7.1.8. Выделить и оборудовать мебелью, приборами разогрева и т.д. комнату для отдыха и питания (при отсутствии в Университете пунктов общественного питания).

7.1.9. По заявке профкома предоставлять транспортные средства на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, организованных для работников и студентов, при наличии финансовой возможности.

7.1.10. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.

7.1.11. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить анализ состояния временной нетрудоспособности в Университете и причин заболеваний.

7.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ

7.2.1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение культмассовых мероприятий. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

7.2.2. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

7.2.3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

7.2.4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников, членов их семей и обучающихся.

7.2.5. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального

страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в Университете, и согласует с ним приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого договора.

8.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

8.1.1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюза, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в его деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению.

8.1.2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников Университета предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории Университета в доступных для работников местах.

8.1.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет профкома членские взносы.

8.1.4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на все время участия в работе выборных профсоюзных органов, но не менее двух часов в неделю.

8.1.5. Освобождать членов профсоюзных органов от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах.

8.1.6. Обеспечивать членам выборных профсоюзных органов и представителям профсоюзных органов высшего уровня:

- возможность беспрепятственно посещать и осматривать места работы в Университете, знакомиться с документами, касающимися трудовых прав и интересов работников;

- требовать и получать от работодателя, других должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий труда, выполнения коллективных договоров и соглашений, соблюдения законодательства о труде и социально-экономических прав работников, если

запрашиваемая информация не противоречит Закону о персональных данных (принят Постановлением Народного Совета 19.06.2015 г.);

- непосредственно обращаться по профсоюзным вопросам письменно или устно к работодателю, должностным лицам;

- проверять расчеты по оплате труда и государственному социальному страхованию, использованию средств для социальных, культурных и жилищных мероприятий;

- инициировать перед работодателем вопрос о приостановлении ведения деятельности в Университете в случае грубых нарушений правил техники безопасности и охраны труда;

- размещать информацию о деятельности профсоюза, в том числе и расходовании профсоюзных средств, в помещениях на территории Университета в доступных для работников местах.

8.1.7. Распространять на выборных и штатных работников органов профсоюза социальные льготы и поощрения.

По истечении срока полномочий работникам, уволенным с работы в связи с избранием их в состав профсоюзных органов, предоставлять предыдущую работу или с согласия работника другую равноценную работу в Университете.

8.1.8. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание или требование.

8.1.9. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и пояснения, касающиеся соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнения коллективного договора, социально-экономических прав работников и развития Университета.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах Университета.

8.1.10. По запросу профсоюзной стороны предоставлять возможность проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

8.1.11. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав Университета, обязательное рассмотрение ее предложений.

8.1.12. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в

отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза.

8.1.13. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации Университета, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

8.1.14. Предоставлять профкому бесплатно в пользование здания, помещения, сооружения и другие объекты социально-культурного назначения, находящиеся на балансе Университета либо арендованные им, для проведения культурно-просветительной, физкультурной работы, отдыха и оздоровления работников Университета, членов их семей и студентов.

8.1.15. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профсоюзный комитет о планах и направлениях развития Университета.

8.1.16. По приглашению профсоюзного комитета принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

8.1.17. Привлекать представителей профсоюзной организации к работе в рабочих и совещательных органах Университета.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

С целью обеспечения реализации положений этого договора, осуществления контроля за его выполнением.

СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:

1. Определить должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий: ректор Университета и Председатель профсоюзной организации.

2. Обеспечить осуществление контроля выполнения Коллективного договора рабочей комиссией представителей сторон (Приложение 4), в соответствии с установленным ею порядком.

3. Предоставлять полномочным представителям сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением договора.

4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших коллективный договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива 1 раз в год.

5. В случае возникновения спорных вопросов по применению отдельных норм этого договора совместно предоставлять соответствующие разъяснения, документально оформленные совместным решением, приказом и т.д.

6. В случае нарушения или невыполнения обязательств договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

8. Коллективный договор подписан в трех экземплярах, два из которых хранятся у каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу; третий экземпляр подается в орган, осуществляющий уведомительную регистрацию Коллективного договора.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст Коллективного договора и направить его на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения администрации Жовтневого района г. Мариуполя в течение 10 рабочих дней со дня его подписания сторонами в соответствии с порядком, установленным разделом 5 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5.

ПРОФСОЮЗ ОБЯЗУЕТСЯ требовать от собственника или уполномоченного им органа расторжения трудового договора с ректором Университета, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору.

И.о. Ректора
Мариупольского государственного
Университета

Председатель первичной
профсоюзной организации
МГУ ПРОН ДНР



Л.А. Сиволап
Л.В. Семкова

Л.А. Сиволап

Л.В. Семкова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МГУ ПРООН ДНР



Л.В. Семкова

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Ректора
Мариупольского государственного
университета



И.А. Сиволап



Образец уведомления второй стороны о начале ведения переговоров (консультаций) по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор


В соответствии с Коллективным договором от _____ (сторона) уведомляет другую сторону о предложении начать переговоры по внесению изменений (дополнений) в Коллективный договор исходя из (указываются причины).

Подпись

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МГУ ПРООН ДНР


Л.В. Семкова

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Ректора
Мариупольского государственного
университета


Д.А. Сиволап

Перечень работ, которые должен выполнять профессорско-преподавательский состав в случае отсутствия учебного процесса

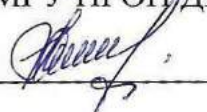
В тех случаях, когда невозможно проводить занятия со студентами (стихийное бедствие, военные действия и другие) научно-педагогический состав университета выполняет другие виды работ: дома, в научно-технической библиотеке, аудиториях университета. К этим работам относятся:

- разработка новых лекций;
- разработка методических пособий для новых курсов;
- подготовка научных статей и других материалов с применением компьютерной техники;
- подготовка материалов для студенческой научно-исследовательской работы;
- подготовка диссертаций;
- другие виды работ, связанные с совершенствованием учебного процесса.

Для выполнения указанных работ каждый преподаватель составляет план работы, который утверждается заведующим кафедрой. По окончании непредвиденных событий преподаватель представляет отчет о выполнении плана, который должен быть утвержден на заседании кафедры.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МГУ ПРОН ДНР


Л.В. Семкова

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Ректора
Мариупольского государственного
университета


И.А. Сиволап

Перечень

**профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно
спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование спецодежды по должностям	Срок эксплуатации, мес.
1.	Охранник: Костюм х/б Плащ непромок. Куртка х/б утеплен. Штаны х/б утеплен. Ботинки Головной убор утепл.	12 36 36 36 12 12
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: Костюм х/б Рукавицы комб. (6 пар/чел) Куртка х/б утеплен. Ботинки Головной убор утепл. Костюм брезент. Сапоги резин. Рукавицы резин. (2 пары /чел.)	12 2 36 12 12 18 12 6
3	Электромонтер: Костюм х/б Ботинки	12 12
4	Садовник: Костюм х/б Плащ непромок. Куртка х/б утеплен. Фартук Рукавицы комб.(6 пар/чел.) Головной убор утепл. Ботинки	12 36 36 12 2 12 12
5	Уборщица	

5	Халат х/б Рукавицы комб. 6 пар/чел. Рукавицы резин. 2 пары/чел. Сапоги резин.	12 2 6 12
6	Дворник Костюм х/б Плащ непромок. Куртка х/б утеплен. Штаны х/б утеплен. Ботинки Фартук Головной убор утепл. Рукавицы комб(6 пар/чел)	12 18 36 36 12 12 12 2
7	Библиотекарь Халат х/б Рукавицы комб(6 пар/чел.) Рукавицы резин. (2 пары/чел)	12 2 6

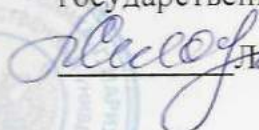
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МГУ ПРОН ДНР

 Л.В. Семкова

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Ректора
Мариупольского
государственного университета

 Д.А. Сиволап

**Состав комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора
Мариупольского государственного университета**

Сторона работодателя:

- Балыкин Александр Евгеньевич, проректор;
- Юхненко Михаил Анатольевич, главный бухгалтер;
- Нечаева Инна Анатольевна, начальник отдела кадров;
- Сивак Оксана Анатольевна, декан факультета гуманитарных и социальных наук;
- Носуленко Алексей Игоревич, начальник юридического отдела.

Сторона Профсоюза:

- Изотова Юлия Александровна, заместитель начальника учебного отдела;
- Батанова Ольга Николаевна, заведующий отделом охраны труда и ГО;
- Федорова Юлия Геннадьевна, декан Факультета иностранных языков;
- Дюпина Елена Анатольевна, ведущий специалист отдела кадров;
- Тимофеева Ирина Борисовна, заместитель педагогического факультета, доцент.

МЕСТО ПРОШИВКИ

В данном коллективном
договоре Мариупольского
государственного университета
прошито и пронумеровано 33
листа

От работников:

Сеникова Л.В.

(ФИО)

(подпись)

МП (при наличии)

От работодателя:

Сиван Л.А.

(ФИО)

(подпись)

МП (при наличии)

Сверено 33 листа

Заведующий секцией
по вопросам труда
и социально-трудовым
отношениям УМСЭН
Администрации
Львовского района
города Мариуполя



Г. Е. Марукова