

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
КГУ им. К.Э. Циолковского
В.Н. Зиновьева
«21» декабря 2023 г.

От работодателя:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского
М.А. Казак
«21» декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»
(КГУ им. К.Э. Циолковского)
на 2024-2026 годы**

РЕШЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ПРИНЯТО

Конференцией работников и обучающихся
КГУ им. К.Э. Циолковского
Протокол № 1 от «21» декабря 2023 г.

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского
М.А. Казак

Калуга, 2023

Мы, работники Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского, соединенные общей судьбой, утверждая наши права и обязанности, сохраняя исторически сложившиеся традиции и ценности, почитая культурную память, передавшую нам гордость и уважение к Университету, стремясь обеспечить высокий уровень образования, исходя из ответственности за воспитание нынешнего и будущего поколений, осознавая себя частью единой семьи Университета, принимаем КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (КГУ им. К.Э. Циолковского).

1.2. В настоящем Коллективном договоре используются следующие понятия:

- Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Университет), действующее в соответствии с Уставом;
- представители работодателя – ректор, действующий на основании Устава Университета, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;
- работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Университетом;
- профсоюзный комитет – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского (КГУ им. К.Э. Циолковского) Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников Университета в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза (далее – Профком);
- комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора КГУ им. К.Э. Циолковского – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

1.3. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенции Международной организации труда (МОТ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации;

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России (далее – Отраслевое соглашение);
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Сторонами Коллективного договора являются:

- Работодатель, в лице его представителя – ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»;
- работники Университета, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации КГУ им. К.Э. Циолковского (далее – ППО), от имени которой выступает председатель ППО.

1.6. Коллективный договор заключён для решения следующих задач:

- а) создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и Работодателя;
- б) обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- в) организации системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни работников;
- г) правового закрепления отношений между Работодателем, работниками и Профсоюзом;
- д) укрепления роли коллектива работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета;
- е) создания системы социальных гарантий;
- ж) укрепления деловой репутации Университета;
- з) соблюдения норм в рамках единой корпоративной культуры;
- и) создания благоприятного климата и условий труда и обучения в Университете.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Университета, независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

1.8. Работодатель (его полномочные представители) обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Коллективным договором, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников Университета под подпись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе, в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и

непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профкомом (ст. 30 ТК РФ).

1.11. Все локальные нормативные акты Университета, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учётом мнения Профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проектов локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые права работников.

В случаях, прямо предусмотренных в Коллективном договоре, Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащих нормы трудового права, в соответствии с Порядком принятия локальных нормативных актов по согласованию с Профкомом. При нарушении данного порядка Работодатель обязуется по письменному требованию Профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (ст. 12 ТК РФ).

1.12. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать поступившие в письменной форме предложения Профкома по возникающим в Университете вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, и в срок не позднее 30 дней с момента обращения сообщать Профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.13. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим Коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и средства от приносящей доход деятельности Университета; источниками мер социальной поддержки работников – средства от приносящей доход деятельности Университета (внебюджетные средства).

1.14. Работодатель принимает на себя обязательство информировать Профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Университете, путём предоставления Профкому копии такого решения в течение 5-ти рабочих дней с момента получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа. При этом Профком обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.15. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников Университета по сравнению с условиями Коллективного договора, непосредственному применению подлежат нормы законодательства Российской Федерации.

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

1.16. Работники обязуются добросовестно и качественно исполнять трудовые обязанности в соответствии со своим трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Университета, бережно относиться к имуществу Университета и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных, газовых и тепловых ресурсов.

1.17. Работодатель обязуется сотрудничать с профсоюзным комитетом по всем вопросам профсоюзной деятельности (в том числе и по вовлечению и сохранению членства в профсоюзе).

1.18. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Университетом:

- учёт мнения Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором;
- проведение Профкомом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Университета, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов и программ социально-экономического развития Университета;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы, определённые действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

1.19. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2024 года и действует до 31 декабря 2026 года.

1.20. Настоящий Коллективный договор заключается на началах:

- равноправия сторон;
- уважения и учёта интересов сторон;
- заинтересованности сторон в коллективно-договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочности представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- контроля за исполнением Коллективного договора;
- ответственности сторон и представителей за неисполнение по их вине Коллективного договора.

1.21. Если соглашением сторон (представителей сторон) настоящего Коллективного договора при разработке изменений к нему или проекта нового Коллективного договора не установлено иное, подготовленный комиссией Коллективный договор или изменения, дополнения Коллективного договора утверждаются Конференцией работников и обучающихся Университета.

1.22. Настоящий Коллективный договор, включая изменения и дополнения к нему, должен быть доведён Работодателем и Профкомом до сведения работников в течение 30-ти календарных дней с момента принятия, путём размещения его на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

1.23. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую информацию не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. При поступлении на работу работник и Работодатель заключают трудовой договор в соответствии с ТК РФ.

2.3. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 57 ТК РФ. В трудовом договоре (эффективном контракте) должны быть конкретизированы трудовые обязанности работника (в случае отсутствия должностной инструкции), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки.

2.4. В случае изменения определённых сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) Работодатель обязан уведомить работника о предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее, чем за 2 месяца, и заключить с работником соответствующее дополнительное соглашение (ст. 74 ТК РФ).

При заключении с работником дополнительного соглашения (эффективного контракта), в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат, а также меры социальной поддержки, сроком, на который заключается дополнительное соглашение (эффективный контракт), является срок, не превышающий срок действия трудового договора.

2.5. Трудовой договор с работниками Университета заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.6. С научно-педагогическими работниками трудовой договор может заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

2.7. В случае заключения срочного трудового договора в нём указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

2.8. Размер ставки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён только с его письменного согласия.

2.9. Проведение аттестации педагогических работников в Университете в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации работников, утверждённым приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и принимается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Работодатель обязуется:

2.10. Устанавливать предельную индивидуальную годовую норму учебной нагрузки педагогического работника в объёме не более 900 часов на ставку с учётом мнения Профкома.

2.11. Знакомить под подпись каждого педагогического работника с объёмом учебной нагрузки на следующий учебный год до ухода работника в отпуск, но не позднее начала текущего учебного года.

2.12. Создавать условия для профессионального роста работников, для которых работа в Университете является основной, предоставляя возможность повышения квалификации по специальности не реже одного раза в три года за счёт средств

Университета (в рамках запланированных денежных средств на очередной финансовый год).

2.13. Согласовывать с Профкомом все вопросы, связанные с реорганизацией Университета, сокращением численности или штата работников, а также с изменением условий труда работников.

2.14. Сообщать Профкому в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В соответствии с Отраслевым соглашением критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников Университета:

- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней, 60 и более человек в течение 60 календарных дней, 100 и более человек в течение 90 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников Университета в течение 90 календарных дней.

2.15. Учитывать преимущественное право работников на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ):

- впервые поступивших на работу по полученной специальности;
- двух работников Университета членов одной семьи;
- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- женщин, имеющих детей до 7 лет;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей до 16 лет;
- родителей, воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет.

2.16. При сокращении численности или штата работников предоставлять преимущественное право оставления на работе работникам, для которых работа в Университете является основной.

2.17. Расторгать трудовой договор с работником - членом Профсоюза по инициативе Работодателя с предварительного согласия Профкома.

2.18. В дополнение к общим правилам, установленным законом, лицам, проработавшим в Университете 10 и более лет, при увольнении в связи с состоянием здоровья выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка сверх выплат, установленных Трудовым кодексом РФ.

В случае смерти работника членам его семьи выплачивается денежная компенсация в размере одного минимального размера оплаты труда (МРОТ) сверх выплат, установленных законом.

Финансирование указанных выше выплат производится из средств Университета.

2.19. В целях повышения эффективности труда, поощрения работников и состязательности между ними, а также между коллективами структурных подразделений Университета, Работодатель совместно с Профкомом организует и проводит:

- профессиональные конкурсы;
- рейтинги институтов и кафедр;
- выдвижение кандидатур для присвоения звания «Ветеран Университета» в соответствии с локальным нормативным актом;
- выдвижение кандидатур для представления к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

Профком обязуется:

2.20. Содействовать созданию благоприятной атмосферы в коллективе, соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

2.21. Содействовать повышению трудовой дисциплины.

2.22. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.23. Предоставлять мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами Профсоюза.

2.24. Предоставлять бесплатную консультативную и правовую помощь членам Профсоюза.

2.25. Представлять и защищать трудовые права работников - членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Работники обязуются:

2.26. Соблюдать требования действующего законодательства РФ, устава Университета, положений настоящего Коллективного договора.

2.27. Надлежащим образом выполнять приказы, распоряжения Работодателя, поручения своего непосредственного руководителя.

2.28. Своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам исполнять свои трудовые обязанности.

2.29. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

2.30. Не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.31. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.32. Содействовать поддержанию общественного порядка в Университете.

2.33. Своим трудом способствовать повышению рейтинга Университета среди вузов Российской Федерации, воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордости за выбранную профессию и Университет, прививать им качества порядочности и интеллигентности, необходимости строгого соблюдения действующего законодательства, неприятия коррупции и взяточничества. Поддерживать высокий уровень учебной, научной и воспитательной работы.

2.34. Участвовать в повседневной жизни Университета.

2.35. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права, честь и достоинство коллег, соблюдать Кодекс этики и профессионального поведения работников Университета, всесторонне способствовать повышению престижа Университета.

Стороны совместно:

2.36. Ведут консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников и заключают соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию высвобождаемых работников и выплату дополнительных денежных сумм.

2.37. Разрабатывают мероприятия по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Университете.

2.38. Обязуются не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации Университета, его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета, Работников и обучающихся Университета, в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать режим рабочего времени, который определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, учебным расписанием, индивидуальными планом работы преподавателя, графиком сменности и иными локальными нормативными актами.

3.2. Устанавливать для ППС сокращённую продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, для иных категорий работников университета – 40 часов в неделю.

3.3. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, и в строгом соответствии с действующим законодательством.

3.4. Утверждать график отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.5. Извещать работника под подпись о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ), посредством ознакомления с приказом.

3.6. Предоставлять ежегодные отпуска работникам в соответствии с графиком отпусков.

3.7. Предоставлять супругам, работающим в Университете, при желании право на одновременный уход в отпуск.

3.8. Предоставлять на основании письменного заявления работника краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы:

- при вступлении в брак работника или его детей – 3 календарных дня;
- при рождении (усыновлении) ребенка – 2 календарных дня;
- при переезде работника на новое место жительства – 2 календарных дня;
- по случаю смерти близких родственников - 3 календарных дня;
- в случае, если ребенок работника идет в школу в 1 класс – 1 календарный день (в День знаний).

3.9. Педагогические работники Университета не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы (должности).

Длительный отпуск может быть предоставлен без сохранения заработной платы.

Разделение длительного отпуска не допускается. В случае наступления нетрудоспособности (отпуска по беременности и родам, болезни, и др.) в период длительного отпуска указанный отпуск не продлевается.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании личного заявления и оформляется распорядительным актом Университета. О своём намерении использовать длительный отпуск работник обязан предупредить работодателя не менее чем за 6 месяцев.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Университета.

3.10. Допускать возможность перевода работников на дистанционный режим работы по инициативе работодателя в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти или органом местного самоуправления.

3.11. Контролировать и не допускать использования помещений и имущества Университета в личных целях, в том числе для индивидуальной педагогической деятельности.

Профком обязуется:

3.12. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников.

3.13. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

3.14. Информировать трудовой коллектив по вопросам организации отдыха.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда работников Университета, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и с учётом отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в Университете системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников Университета.

4.3. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности, а также недопущение какой-либо дискриминации: различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

Тарифные условия оплаты труда работников в пределах федерального бюджетного финансирования определяются законом и носят обязательный характер для Университета.

Размер должностных окладов устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и

федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений".

4.5. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, с учётом мнения Профкома.

Изменение базового оклада по соответствующим квалификационным группам и повышающим коэффициентам по соответствующим квалификационным уровням производится на уровень инфляции, установленный в соответствии с основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год, предусмотренный Федеральным законом «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период», и в сроки, установленные Федеральным законом «О федеральном бюджете», на очередной финансовый год и плановый период, или правовым актом Правительства Российской Федерации, или правовым актом уполномоченного федерального органа исполнительной власти Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Оплата труда работников Университета, включая внебюджетные доплаты и выплаты, а также особенности оплаты труда отдельных категорий персонала, правила почасовой оплаты труда преподавателей и другие нормы об оплате труда определяются Положением об оплате труда, принимаемым Учёным советом с учётом мнения Профкома и утверждается ректором.

Положением об оплате труда могут быть установлены также и особые правила исчисления среднего заработка работников Университета, не ухудшающие их положение по сравнению с трудовым законодательством (ст. 139 ТК РФ).

Условия оплаты труда работников являются существенным условием трудового договора и могут быть пересмотрены с соблюдением правил ст. 72 или 74 ТК РФ.

4.6. При совмещении профессий или должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются компенсационные надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам).

Положение об оплате труда включает в себя установление компенсационных надбавок за особые условия работы.

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и предельными размерами не ограничивается (151 ТК РФ).

В случае направления работника в служебную командировку Работодатель обязан возмещать работнику, помимо расходов по проезду, расходов по найму жилого помещения, и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Порядок и размеры возмещения расходов определяются Положением о командировках.

4.7. Выплата заработной платы работникам Университета производится не реже, чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Сроки выплаты заработной платы: 6-е и 21-е число каждого календарного месяца.

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

4.9. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника Университета о правильности начисления заработной платы:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения Профкома (ч. 2 ст. 136 ТК РФ).

4.10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы (ст. 138 Трудового кодекса РФ)

4.11. Заработная плата перечисляется в банк на лицевой счет работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 30 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию (банк) несёт Работодатель.

Выплата считается совершённой при фактическом поступлении заработной платы на лицевой счет работника.

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.14. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, а также при работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.15. За непрерывный стаж работы в Университете сотрудникам, для которых Университет является основным местом работы, в Университете устанавливается надбавка:

- от 10 до 15 лет – 10%;
- от 15 до 20 лет – 15%;

- от 20 до 25 лет – 20%;
- свыше 25 лет – 30%

от установленной величины минимального размера оплаты труда в РФ, пропорционально отработанному времени, но не более чем на 1 (одну) ставку.

Надбавка за стаж работы в Университете не устанавливается к окладам по должностям, занимаемым работниками по совместительству.

4.16. При увольнении работника, имеющего почетное звание «Ветеран КГУ», в связи с уходом на пенсию ему за многолетнюю и безупречную работу выплачивается единовременная денежная выплата в размере двух должностных окладов с учётом постоянных надбавок.

Данная выплата осуществляется Работодателем единожды.

4.17. За государственные награды («Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации» и другие, содержащие в названии слово «Заслуженный») установить стимулирующую надбавку в размере 30% от установленной величины минимального размера оплаты труда в РФ. За ведомственные награды Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в размере 20% от установленной величины минимального размера оплаты труда в Российской Федерации. При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований. Надбавки производятся пропорционально отработанному времени, но не более чем на 1 (одну) ставку.

Лицам, удостоенным награды «За особые заслуги перед КГУ им. К.Э. Циолковского», осуществляется единовременное денежное вознаграждение в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

4.18. Заработная плата работников, временно перешедших на дистанционную (удаленную) работу, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Дистанционный режим работы не снижает установленную работнику норму труда в виде объема работы (в т.ч. учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе работников на дистанционный (удаленный) режим работы.

Профком обязуется:

4.19. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ), при утверждении формы расчётного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ), при установлении конкретных размеров оплаты труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ).

4.20. Участвовать в рассмотрении вопросов начисления, индексации заработной платы.

4.21. Информировать трудовой коллектив по вопросам оплаты труда.

Стороны совместно:

4.22. Разрабатывают Положение об оплате труда работников Университета и иные локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда в Университете.

4.23. Участвуют в мониторинге заработной платы работников Университета.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников Университета в процессе трудовой деятельности, права работников на безопасные условия труда, на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

5.2. Обеспечивать работу Комиссии (доверенного лица) по охране труда и исполнять законные требования об устранении выявленных нарушений безопасности труда в течение 1-х суток с момента их выявления, если иное не вытекает из существа выявленного нарушения.

5.2.1. Создавать уполномоченному по охране труда (члену Комиссии по охране труда) необходимые для работы условия.

5.2.2. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодное выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение по охране труда, медицинских осмотров работников.

5.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на обучение, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством РФ.

Разрабатывать ежегодно в срок до 20 декабря текущего года планы мероприятий по охране труда и выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

5.4. При приёме на работу и изменении условий труда своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, о льготах и компенсациях для работников.

5.5. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

5.5.1. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов Университета.

5.5.2. Обеспечивать во всех учебных корпусах и общежитиях необходимый пропускной режим. Выдача и замена работникам пропусков производится за счёт средств Университета.

5.5.3. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещённость и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

5.5.4. Корректировать график рабочего времени согласно СанПиН.

5.5.5. Сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 4 часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 14°–16°С на основании Акта/Протокола совместной комиссии Профкома и Работодателя.

5.5.6. Прекращать работу в учебных и производственных помещениях, если температура в них опускается ниже 12°С (для студентов – ниже 13°С) на основании Акта/Протокола совместной комиссии Профкома и Работодателя.

5.5.7. Сокращать продолжительность рабочего дня на 1, 2, 3 часа для работающих в помещениях, если температура в этих помещениях находится в пределах соответственно 29°, 30°, 31°С на основании представления совместной комиссии Профкома и Работодателя (оптимальная температура воздуха рабочего помещения 16° - 28°).

5.5.8. Прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 34°С. (Новый Сан ПИН 1.2.3585-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению

безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания") на основании Акта/Протокола совместной комиссии Профкома и Работодателя.

5.5.9. Сокращение или прекращение рабочего времени по указанным выше основаниям не несёт за собой изменений в оплате труда работников Университета.

5.5.10. Организовывать проведение замеров освещенности, воздухообмена, сопротивления защитного контура заземления, сопротивления изоляции проводов, воздействия химического фактора и т.д.

5.5.11. С учётом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда преподавателей физической культуры, регулярно организовывать проверку и испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

5.5.12. Осуществлять подготовку Университета к новому учебному году в соответствии с планом мероприятий, утверждаемым приказом ректора.

Готовность учебных корпусов и общежитий к новому учебному году проверяется комиссией, создаваемой приказом ректора с привлечением представителей профкомов сотрудников и студентов, ежегодно в августе. По результатам проверки составляются соответствующие акты.

5.5.13. Обеспечивать временное размещение и передачу специализированным организациям опасных отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Университета в соответствии с природоохранным законодательством.

5.6. Обеспечивать противопожарную безопасность в Университете в соответствии с нормативными требованиями.

5.6.1. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

Работники, нарушившие данный пункт, могут привлекаться Работодателем к дисциплинарной ответственности.

5.6.2. Обеспечивать все здания и сооружения Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами и правилами.

5.7. Обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Профкомом.

5.8.1. Проводить для всех поступающих на работу лиц вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне.

5.8.2. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в Университете и во время образовательного процесса;
- инструктаж, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, по эксплуатации тепловых установок и газового хозяйства;
- обучение по электробезопасности специалистов;
- обучение работников по пожарной безопасности;
- обучение работников, занятых на работах с грузоподъёмными машинами, лифтами.

5.8.3. Обеспечивать структурные подразделения в соответствии с характером, видами работ и профессиями, нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажей (вводного), другими материалами.

5.9. Обеспечивать бесплатно работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами по перечню профессий и должностей, установленных в Университете по согласованию с Профсоюзной организацией.

5.10. Проводить за счёт средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с ТК Российской Федерации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, включая предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств.

5.10.1. Отстранять от работы работников, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования в установленном законодательством порядке.

5.11. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

5.11.1. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками Университета требований, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.12. Обеспечивать наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях университета.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Университета от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13.1. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве с участием представителей Профкома и вести их учёт в соответствии с законодательством Российской Федерации (ТК РФ).

5.13.2. Сообщать о несчастном случае своевременно (в течение суток) должностным органам:

- отделение Социального фонда России по Калужской области;
- Государственную инспекцию труда по Калужской области;
- Калужскую областную организацию общероссийского Профсоюза образования;
- Прокуратуру;
- иным органам и лицам указанным в ст. 228, 228.1. ТК РФ.

5.13.3. Рассматривать с участием представителя Профсоюзной организации результаты расследования несчастных случаев в Университете для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

5.13.4. Обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания.

В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности.

Если при расследовании несчастного случая с работником Комиссией установлено, что грубая неосторожность работника содействовала возникновению несчастного случая или увеличению вреда, причинённого его здоровью, то с учётом заключения Профсоюзного комитета комиссия определяет степень вины работника.

5.14. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в защите их прав на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

Профком обязуется:

5.15. Организовать участие сотрудников Профкома в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний в Университете.

5.15.1. Совместно с руководителями структурных подразделений Работодателя организовать прохождение всеми работниками Университета регулярных вакцинаций и флюорографии в сроки, установленные приказом ректора.

5.15.2. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организовывать их обучение и оказывать помощь в их работе по осуществлению контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности в Университете.

5.15.3. Контролировать выполнение мероприятий по улучшению условий труда.

5.15.4. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

5.15.5. Осуществлять профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.15.6. Проводить разъяснительную и информационную работу о необходимости соблюдения правил и норм охраны труда работниками Университета.

Работодатель совместно с Профкомом:

5.16. Обязуются на период действия Коллективного договора ежегодно (не позднее 15 февраля) заключать Соглашение по охране труда.

5.16.1. Обеспечивают формирование и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда.

5.16.2. Организовывают и обеспечивают проведение административно-общественного контроля по охране труда.

5.16.3. Обеспечивают размещение на официальном сайте Университета локальные нормативные акты, содержащие требования охраны труда.

5.16.4. Организовывают совместно с руководителями структурных подразделений прохождение всеми работниками Университета регулярных вакцинаций и флюорографии в сроки, установленные приказом ректора.

5.16.5. Осуществляют профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей в соответствии с Законодательством РФ.

5.16.6. Проводят разъяснительную и информационную работу о необходимости соблюдения правил и норм охраны труда работниками Университета.

Работники обязуются:

5.17. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5.17.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.17.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

5.17.3. Информировать своевременно Работодателя, уполномоченного по охране труда, Профком о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

5.17.4. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя Университета о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Университете, или об ухудшении состояния своего

здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.17.5. 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.

5.17.6. Выполнять иные обязанности в процессе трудовой деятельности в соответствии с законодательством РФ.

VI. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

6.1. Выделять средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников, социальные программы (санаторно-курортное лечение и др.) и культурно-просветительскую работу.

6.2. Оказывать материальную помощь работникам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.

Материальная помощь по линии Работодателя может оказываться из средств Университета, как правило, один раз в год. Конкретный размер материальной помощи определяется ректором Университета.

6.3. Возмещать расходы, связанные с ритуальными услугами, на проведение похорон лиц, имеющих звание «Ветеран КГУ», в размере не менее 10 000 (десяти тысяч) рублей.

6.4. Выплачивать одному из родителей, являющемуся работником Университета, при стаже работы не менее одного года, материальную помощь при рождении ребенка в размере не менее 10 000 (десяти тысяч) рублей сверх пособия, установленного Федеральным законом от 19.05.1995. г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

6.5. Обеспечивать участие Университета в организации похорон работников и бывших работников Университета. Условия и размер предоставления соответствующих средств и услуг определяются ректором Университета с учетом мнения Профкома.

6.6. С целью улучшения условий охраны здоровья, развития физической культуры и отдыха работников и членов первичной профсоюзной организации КГУ им. К.Э. Циолковского предоставлять возможность бесплатного пользования спортивными сооружениями Университета (спортивные залы, бассейн) для физкультурно-оздоровительных занятий работников и членов первичной профсоюзной организации. Посещение вышеуказанных объектов осуществляется в соответствии с Правилами посещения бассейна (спортивного зала).

6.7. Выделять по своевременно поданной в письменной форме заявке автотранспорт для организации коллективных поездок (спортивные мероприятия, коллективные экскурсии, доставка ветеранов к месту проведения мероприятий, похороны и т.д.).

6.8. Предоставлять денежные средства для оплаты новогодних подарков и билетов на новогодние елки для детей работников.

6.9. Поощрять работников Университета в связи с юбилейными датами.

6.10. Выделять специализированные места на территории Университета для парковки автомобилей сотрудников.

6.11. Организовать на территории Университета работу пунктов питания в течение рабочего дня и обеспечить работников качественным питанием в необходимом ассортименте.

6.12. Работники Университета обеспечиваются доврачебной медицинской помощью на базе университетской клиники или специализированной организации.

6.13. Работодателем осуществляются меры поддержки НПП в возрасте до 30 лет, не имеющих стажа научно-педагогической деятельности, в течение первых трех лет работы, в том числе в форме наставничества.

Профком обязуется:

6.14. Проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и их семей.

6.15. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза.

6.16. Выплачивать из средств профсоюзного бюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата работников.

Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

6.17. Сохранять членство в профсоюзной организации и право на льготное участие в культурно-массовых мероприятиях за счёт средств Профкома за высвобождаемыми по сокращению штатов работниками, проработавшими в Университете не менее 10 лет, на период их трудоустройства, но не более 6 месяцев.

6.18. Выделять из своего годового бюджета средства:

- на проведение спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;
- на материальную помощь членам профсоюза;
- на осуществление программы поддержки ветеранов.

6.19. Контролировать качество блюд в столовых, буфетах и других точках общественного питания Университета. В случае выявления нарушений передавать акт проверки Работодателю для принятия соответствующего решения.

6.20. Информировать трудовой коллектив по вопросам социальной защиты.

Стороны совместно:

6.21. Принимают решения о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия работников.

VII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, социально-экономическими и профессиональными отношениями.

Права и гарантии деятельности профсоюзной организации (Профкома) определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Отраслевым соглашением, с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями Работодателей и Правительством РФ, другими соглашениями, Уставом Профсоюза Работников народного образования и науки РФ, Уставом Университета, настоящим Коллективным договором.

7.2. Профком представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, в области коллективных прав и интересов работников – независимо от членства в Профсоюзе. Председатель Профкома представляет интересы работников в коллегиальных органах управления Университета.

7.3. Председатель Профкома входит в состав Учёного совета КГУ им. К.Э. Циолковского по должности.

7.4. Члены Профкома включаются в состав комиссий по аттестации научно-педагогических работников, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и пр.

7.5. Работодатель по согласованию с Профкомом принимает локальные нормативные акты по социально-экономическим, профессиональным и трудовым правам работников (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда, Соглашение по охране труда и др.).

7.6. Работодатель по согласованию с Профкомом принимает решения по следующим вопросам:

- установления систем оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (ст. 135 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра норм труда (в т.ч. педагогической нагрузки работников) (ст. 162 ТК РФ); утверждения формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ); привлечения к сверхурочной работе (ст. 99 ТК РФ); установления размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ); повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ); разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ); составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ); разрешения работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ); установления очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждения правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применения и снятия дисциплинарного взыскания (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определения форм подготовки и дополнительному профессиональному образованию работников (ст. 196 ТК РФ);
- разработки инструкций по охране труда; расследования несчастных случаев;
- расторжения трудового договора с, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ);
- оказания материальной помощи и иных социальных выплат работникам; выдвижения работников на правительственные награды; другие вопросы.

7.7. Работодатель безвозмездно:

- предоставляет Профкому помещение по адресу: г. Калуга, ул. Степана Разина, д.22/48, пом.1, ауд. 416;
- предоставляет Профкому оргтехнику, средства связи (номер телефона), а также другие условия для обеспечения деятельности Профкома (ч. 2 ст. 377 ТК РФ);
- выделяет по заявкам Профсоюзного комитета Профсоюзной организации аудиторию для проведения мероприятий Профсоюзной организации;
- выделяет безвозмездно по заявкам Профсоюзного комитета Профсоюзной организации автотранспорт для обеспечения деятельности Профсоюзной организации.

7.8. Работодатель ежегодно отчисляет денежные средства Профкому на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, организуемую по инициативе работодателя и (или) профкома (ч. 4 ст. 377).

7.9. Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет ППО членские профсоюзные взносы со всех видов заработной платы работников-членов Профсоюза не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (ч. 5 ст. 377 ТК РФ).

7.10. Работодатель не подвергает дисциплинарному взысканию работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителей профсоюзных

органов в подразделениях Университета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в Университете; а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов в организации, профорганизаторов – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

7.11. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации, институтов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников, при разработке внутривузовских положений по рейтингам институтов и кафедр.

7.12. Работодатель сохраняет за освобождёнными профсоюзными работниками и штатными работниками Профкома социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в Университете.

7.13. Работодатель освобождает членов Профкома и уполномоченных по охране труда от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах трудового коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

7.14. Работодатель включает Профком в список обязательной рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

7.15. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объёме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности Университета и другую необходимую информацию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Профком обязуется:

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

8.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они письменно уполномочили Профком представлять их интересы.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей;
- охраной труда в Университете;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников и аттестации педагогических работников в Университете;
 - по другим вопросам социально-трудового характера.
- 8.4. Обеспечивать выполнение условий настоящего Коллективного договора.
- 8.5. Участвовать в формировании в Университете системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных локальных нормативных актов Университета, содержащих нормы трудового права.
- 8.6. Содействовать поддержанию нормальной рабочей обстановки в коллективе и предотвращению возникновения коллективных трудовых споров при условии выполнения Коллективного договора.
- 8.7. Оказывать юридическую помощь в подготовке документов при обращениях в органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры (комиссия по трудовым спорам, суд), для членов Профсоюза бесплатно, для работников, не являющихся членами Профсоюза, на возмездной основе.
- 8.8. Принимать участие в аттестации работников Университета на соответствие занимаемой должности.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Содействовать оздоровлению детей работников Университета.
- 8.12. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к наградам работников Университета.
- 8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников Университета за счет средств Работодателя.
- 8.14. Осуществлять в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.15. Принимать участие в организации и проведении спортивно-массовых, культурно-воспитательных и иных мероприятий с участием работников и студентов Университета.
- 8.16. В соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о социальной защите населения, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и настоящим Коллективным договором Профком обязуется:
- представлять и защищать права и интересы членов профессионального союза, а при специальном полномочии права и интересы иных работников Университета;
 - контролировать правильность оформления, хранения кадровой документации;
 - принимать меры по защите персональных данных работников;
 - представлять интересы работников в коллективных переговорах с Работодателем, а также при разрешении индивидуальных (в КТС или суде) и коллективных трудовых споров;
 - осуществлять общественный контроль за правильностью предоставления отпусков работникам Университета;
 - оказывать материальную помощь работникам в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором;
 - совместно с Работодателем вносить предложения по улучшению условий труда и социально-бытового обеспечения Работников;
 - контролировать исполнение представителями Работодателя положений настоящего Коллективного договора и иных локальных нормативных актов Университета.

8.17. Профсоюзная организация вправе направлять имеющиеся средства на выплату материальной помощи в соответствии с Положением о материальной помощи.

8.18. Осуществлять меры поддержки молодых работников:

Профсоюзная организация:

- ходатайствует перед работодателем о закреплении наставника за НТР в возрасте до 30 лет, не имеющих стажа научно-педагогической деятельности;
- способствует созданию условий для повышения квалификации молодых работников;
- создаёт условия для привлечения молодых работников к профсоюзной деятельности путём реализации мероприятий, мотивирующих их к вступлению в ряды членов Профсоюза;
- ходатайствует о направлении молодых работников – членов Профсоюза на профессиональное обучение;
- совместно с Работодателем осуществляет мероприятия, способствующие формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава;
- вправе развивать партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в целях реализации молодежной политики Профсоюзной организации, изучения передового опыта, применения новых форм и методов работы с молодежью.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Коллективный договор заключается Сторонами на срок три года. До истечения указанного срока Стороны вправе продлевать действие Коллективного договора, продлевать Коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый Коллективный договор.

9.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Университета.

9.3. При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

9.4. При ликвидации Университета Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.5. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению коллективного договора в порядке, предусмотренном Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с предыдущим Коллективным договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, противоречащим условиям Коллективного договора, Комиссия по подготовке, заключению коллективного договора вносит соответствующие изменения и/или дополнения в текст Коллективного договора без созыва Конференции работников и обучающихся Университета.

9.6. Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) в течение 7 дней со дня подписания сторонами направляется Работодателем на

уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.7. Настоящий Коллективный договор с приложениями принят Конференцией работников и обучающихся Университета «21» декабря 2023 г.

9.8. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью Коллективного договора:

- приложение № 1 «Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора»;
- приложение № 2 «Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты»;
- приложение № 3 «Перечень комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам университета»;
- приложение № 4 «Перечень профессий, должностей и работ, для которых установлены нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств»;
- приложение № 5 «Перечень периодичности прохождения обязательных периодических медосмотров работниками КГУ им. К.Э. Циолковского»;
- приложение № 6 «Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников».

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/В.Н. Зиновьева/
«21» декабря 2023 г.

От работодателя:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/М.А. Казак/
«21» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и контролю выполнения коллективного договора
КГУ им. К.Э. Циолковского**

Калуга, 2023

1. Общие положения

1.1 Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского (далее - Комиссия), образованная в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

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

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. 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 в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского 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. организует контроль за исполнением коллективного договора;
- 2.3.4. создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- 2.3.5. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- 2.3.6. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет Первичная профсоюзная организация работников Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского, интересы работодателя – ректор Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 6 человек.

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

3.4. Образую 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. организацию контроля за выполнением 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. Порядок 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, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). 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. Обеспечение деятельности Комиссии

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

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/В.Н. Зиновьева/
«21» декабря 2023 г.

Утверждено:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/М.А. Казак/
«21» декабря 2023 г.

**Перечень
профессий и должностей, работа которых дает право на получение бесплатной
специальной одежды, обуви и
других средств индивидуальной защиты
(расчет на одного работника)**

№ пп	Наименование профессий и должностей	Подразделени е	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Срок носки
1	2	3	4	5	6
1	Архивариус (заведующий архивом)	Управление кадров	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
			Перчатки с точечным покрытием	3 пары	1 год
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа
2	Библиотекарь (Заведующий библиотекой)	Библиотека	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
3	Водитель	Транспортный	Костюм для защиты от	1 шт.	1 год

		отдел	общих производственных загрязнений и механических воздействий		
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	дежурные
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	1 год
4	Главный энергетик	Управление ЭЗиС	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
			Боты или галоши диэлектрические	1 пара	дежурные
			Перчатки диэлектрические	1 пара	дежурные
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.	до износа
5	Заведующий зданием (заведующий общежитием, заведующий учебным корпусом, заведующий хозяйством)	Управление ЭЗиС	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
6	Заведующий лабораторией, преподаватель;	Кафедра биологии и экологии, кафедра физики и математики, кафедра химии;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных	1 шт.	1 год
			загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
	Старший лаборант	Единый аккредитационно-	Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	до износа
			Перчатки резиновые или	6 пар	1 год

		симуляционный центр подготовки медицинских работников	из полимерных материалов			
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.	до износа	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.	до износа	
7	Кастелянша	Управление ЭЗиС	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. Или 1 комплект	1 год	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	1 год	
8	Лаборант	Кафедра биологии и экологии	Халат и брюки для защиты от растворов кислот и щелочей	1 комплект	1 год	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	1 год	
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
			Перчатки кислотощелочестойкие	4 пары	1 год	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары	1 год	
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.	до износа	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.	до износа	
	Кафедра физики и математики			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
				Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год
				Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
				Очки защитные	1 шт.	до износа
				Средство индивидуальной	1 шт.	до износа

			защиты органов дыхания фильтрующее		
		Лаборант кафедры химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар 1 пара	1 год до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
			Очки защитные	1 шт.	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.	до износа
9	Лифтер		Управление ЭЗиС	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Жилет сигнальный повышенной видимости		1 шт.	1 год
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)		1 пара	1 год
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12 пар	1 год
		Перчатки специальные диэлектрические		1 пара	определяется документами изготовителя
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений		1 шт.	1 год

			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт.	2 года
10	Электромонтер линейных сооружений связи	Департамент научных исследований и информатизации	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
			Очки защитные	1 шт.	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.	до износа
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/В.Н. Зиновьева/
«21» декабря 2023 г.

Утверждено:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/М.А. Казак/
«21» декабря 2023 г.

**Перечень
комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой
помощи работникам университета
(утвержден приказом министерства здравоохранения Российской Федерации
от 15 декабря 2020 года № 1331н)**

1. Аптечка для оказания первой помощи работникам (далее - аптечка) комплектуется следующими медицинскими изделиями:

№ п/п	Код вида номенклатурной классификации медицинских изделий	Наименование вида медицинского изделия в соответствии с номенклатурной классификацией медицинских изделий	Наименование медицинского изделия	Требуемое количество, (не менее)
1.	182450	Маска хирургическая, одноразового использования	Маска медицинская нестерильная одноразовая	10 шт.
	367580	Маска лицевая для защиты дыхательных путей, одноразового использования		
2.	122540	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные, нестерильные	Перчатки медицинские нестерильные, размером не менее М	2 пары
	122560	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, опудренные		
	139350	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, неопудренные		

	139360	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, опудренные		
	185830	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, нестерильные		
	185850	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, опудренные		
	205280	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, неопудренные		
	205290	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, опудренные		
	298450	Перчатки смотровые/процедурные из гваюлового латекса, неопудренные		
	320790	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, антибактериальные		
	321530	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, неопудренные		
3.	327410	Маска для сердечно- легочной реанимации, одноразового использования	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот- Устройство-Рот"	1 шт.
4.	210370	Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, многократного использования	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения	1 шт.
	210380	Жгут на верхнюю/нижнюю		

		конечность, одноразового использования		
5.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 5 м x 10 см	4 шт.
	150140	Бинт марлевый тканый, стерильный		
6.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 7 м x 14 см	4 шт.
	150140	Бинт марлевый тканый, стерильный		
7.	223580	Салфетка марлевая тканая, стерильная	Салфетки марлевые медицинские стерильные размером не менее 16 x 14 см № 10	2 уп.
8.	136010	Лейкопластырь кожный стандартный	Лейкопластырь фиксирующий рулонный размером не менее 2 x 500 см	1 шт.
	122900	Лейкопластырь кожный гипоаллергенный		
	141730	Лейкопластырь кожный силиконовый		
	269230	Лейкопластырь кожный водонепроницаемый		
9.	142270	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9 x 7,2 см	10 шт.
10.	142270	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 4 x 10 см	2 шт.
11.	293880	Одеяло спасательное	Покрывало спасательное изотермическое размером не менее 160 x 210 см	2 шт.
12.	260590	Ножницы хирургические общего назначения, многоразового использования	Ножницы для разрезания повязок	1 шт.
	116910	Ножницы для		

	перевязочного материала, многоразового использования	
103290	Ножницы для разрезания тонкой гипсовой повязки	
151740	Ножницы диссекционные	

2. В состав аптечки также включаются следующие прочие средства:

№ п/п	Наименование	Требуемое количество, (не менее)
1.	Инструкция по оказанию первой помощи с применением аптечки для оказания первой помощи работникам	1 шт.
2.	Футляр	1 шт.
	Сумка	

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/В.Н. Зиновьева/
«21» декабря 2023 г.

Утверждено:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/М.А. Казак/
«21» декабря 2023 г.

**Перечень
профессий, должностей и работ, для которых установлены нормы бесплатной
выдачи смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия или должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 сотрудника в месяц
1	Архивариус	Очищающие средства: мыло туалетное крем питательный	200 г. твердое 100 г.
2	Библиотекарь	Очищающие средства: мыло туалетное крем питательный	200 г. твердое 100 г.
3	Водитель	Очищающие средства: мыло туалетное крем питательный средство для устойчивых загрязнений	200 г. твердое 100 г. 200 г.
4	Кастелянша	Очищающие средства: мыло туалетное крем питательный	200 г. твердое 100 г.
5	Лаборант ботанического сада	Очищающие средства: мыло туалетное крем питательный	200 г. твердое 100 г.
6	Сотрудники химических лабораторий	Очищающие средства: мыло туалетное крем питательный	200 г. твердое 100 г.
7	Электромонтер линейных сооружений	Очищающие средства: мыло туалетное крем питательный	200 г. твердое 100 г.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/В.Н. Зиновьева/
«21» декабря 2023 г.

Утверждено:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/М.А. Казак/
«21» декабря 2023 г.

**Перечень
периодичности прохождения обязательных периодических медосмотров
работниками КГУ им. К.Э. Циолковского**

№ п/п	Должность, профессия	Периодичность прохождения обязательных периодических медицинских осмотров
1	2	3
1.	Smm и контент менеджер	1 раз в год
2.	Администратор	1 раз в год
3.	Администратор-кассир	1 раз в год
4.	Архивариус	1 раз в год
5.	Балетмейстер	1 раз в год
6.	Библиотекарь	1 раз в год
7.	Бухгалтер	1 раз в год
8.	Ведущий специалист	1 раз в год
9.	Ведущий экономист	1 раз в год
10.	Видеооператор	1 раз в год
11.	Водитель	1 раз в год
12.	Главный бухгалтер	1 раз в год
13.	Главный научный сотрудник	1 раз в год
14.	Главный специалист	1 раз в год
15.	Главный экономист	1 раз в год
16.	Главный энергетик	1 раз в год
17.	Делопроизводитель	1 раз в год
18.	Директор	1 раз в год
19.	Директор института	1 раз в год
20.	Директор университетской клиники	1 раз в год
21.	Документовед	1 раз в год
22.	Заведующий Ботаническим садом	1 раз в год
23.	Заведующий кафедрой	1 раз в год
24.	Заведующий лабораториями	1 раз в год
25.	Заведующий общежитием	1 раз в год
26.	Заведующий отделом	1 раз в год
27.	Заведующий производственной практикой	1 раз в год
28.	Заведующий ресурсным центром	1 раз в год

29.	Заведующий хозяйством	1 раз в год
30.	Зам. главного бухгалтера	1 раз в год
31.	Инженер	1 раз в год
32.	Инженер-лаборант	1 раз в год
33.	Инструктор по плаванию	1 раз в год
34.	Кастелянша	1 раз в год
35.	Консультант по правовым вопросам	1 раз в год
36.	Лаборант	1 раз в год
37.	Лифтер	1 раз в год
38.	Медицинские работники	1 раз в год
39.	Менеджер по рекламе	1 раз в год
40.	Младший научный сотрудник	1 раз в год
41.	Начальник	1 раз в год
42.	Оператор ЭВМ	1 раз в год
43.	Паспортист-администратор	1 раз в год
44.	Помощник проректора	1 раз в год
45.	Помощник ректора	1 раз в год
46.	ППС	1 раз в год
47.	Проректора	1 раз в год
48.	Ректор	1 раз в год
49.	Руководитель	1 раз в год
50.	Системный администратор	1 раз в год
51.	Советник при ректорате	1 раз в год
52.	Специалист	1 раз в год
53.	Специалист по УМР (I и II категории)	1 раз в год
54.	Старший администратор	1 раз в год
55.	Старший диспетчер	1 раз в год
56.	Старший кассир	1 раз в год
57.	Старший лаборант	1 раз в год
58.	Старший научный сотрудник	1 раз в год
59.	Статистик	1 раз в год
60.	Сторож	1 раз в год
61.	Хореограф	1 раз в год
62.	Художественный руководитель	1 раз в год
63.	Эксперт	1 раз в год
64.	Электромонтер линейных сооружений связи	1 раз в год
65.	Юрисконсульт	1 раз в год

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/В.Н. Зиновьева/
«21» декабря 2023 г.

Утверждено:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

_____/М.А. Казак/
«21» декабря 2023 г.

**Перечень работ,
при которых проводятся обязательные предварительные и периодические
медицинские осмотры (обследования) работников (Приказ от 28 января 2021 г. №
29н об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и
периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью
четвертой статьи 213 трудового кодекса российской федерации, перечня
медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или)
опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении
которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские
осмотры)**

№ п/п	Должность, профессия	№ пп по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
1	2	3
66.	Smm и контент менеджер	п. 25
67.	Администратор	п. 25
68.	Администратор-кассир	п. 25
69.	Архивариус	п. 25
70.	Балетмейстер	п. 25
71.	Библиотекарь	п. 25
72.	Бухгалтер	п. 25
73.	Ведущий специалист	п. 25
74.	Ведущий экономист	п. 25
75.	Видеооператор	п. 25
76.	Водитель	п. 18
77.	Главный бухгалтер	п. 25
78.	Главный научный сотрудник	п. 25
79.	Главный специалист	п. 25
80.	Главный экономист	п. 25
81.	Главный энергетик	п. 25
82.	Делопроизводитель	п. 25
83.	Директор	п. 25
84.	Директор института	п. 25
85.	Директор университетской клиники	п. 25, п. 27
86.	Документовед	п. 25
87.	Заведующий Ботаническим садом	п. 25
88.	Заведующий кафедрой	п. 25

89.	Заведующий лабораториями	п. 25
90.	Заведующий общежитием	п. 25
91.	Заведующий отделом	п. 25
92.	Заведующий производственной практикой	п. 25
93.	Заведующий ресурсным центром	п. 25
94.	Заведующий хозяйством	п. 25
95.	Зам. главного бухгалтера	п. 25
96.	Инженер	п. 25
97.	Инженер-лаборант	п. 25
98.	Инструктор по плаванию	п. 25
99.	Кастелянша	п. 25
100.	Консультант по правовым вопросам	п. 25
101.	Лаборант	п. 25
102.	Лифтер	п. 25
103.	Медицинские работники	п. 25, п. 27, п. 2.4.2
104.	Менеджер по рекламе	п. 25
105.	Младший научный сотрудник	п. 25
106.	Начальник	п. 25
107.	Оператор ЭВМ	п. 25
108.	Паспортист-администратор	п. 25
109.	Помощник проректора	п. 25
110.	Помощник ректора	п. 25
111.	ППС	п. 25
112.	Проректора	п. 25
113.	Ректор	п. 25
114.	Руководитель	п. 25
115.	Системный администратор	п. 25
116.	Советник при ректорате	п. 25
117.	Специалист	п. 25
118.	Специалист по УМР (I и II категории)	п. 25
119.	Старший администратор	п. 25
120.	Старший диспетчер	п. 25
121.	Старший кассир	п. 25
122.	Старший лаборант	п. 25
123.	Старший научный сотрудник	п. 25
124.	Статистик	п. 25
125.	Сторож	п. 25
126.	Хореограф	п. 25
127.	Художественный руководитель	п. 25
128.	Эксперт	п. 25
129.	Электромонтер линейных сооружений связи	п. 25
130.	Юрисконсульт	п. 25