



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования «Национальный государственный  
Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта,  
Санкт-Петербург»

### **Коллективный договор**

между администрацией и профсоюзным комитетом сотрудников ФГБОУ ВПО  
«НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» на 2016-2020 г.



Санкт-Петербург  
2016 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Коллективный договор (КД) - правовой акт, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, направленный на обеспечение стабильной и эффективной деятельности университета и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

КД является организационно-правовой основой взаимоотношений между администрацией и сотрудниками университета, от имени которых выступает профсоюзный комитет.

Настоящий КД основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях", "Об образовании" и "О занятости населения в Российской Федерации", федеральных законах "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" "О порядке разрешения коллективных трудовых споров", Отраслевом тарифном соглашении между ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ и министерством образования РФ на 2003-2005 годы, (Уставе ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» и иных нормативных правовых актах.

### **1.2.** Сторонами являются:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» в лице его ректора, именуемые далее "Администрация", и сотрудники университета в лице профсоюзного комитета сотрудников ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург», именуемые в дальнейшем "Профком".

**1.3.** Коллективный договор, приложения и дополнения к нему подписываются со стороны Администрации - ректором ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»; со стороны коллектива сотрудников ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» - председателем профсоюзного комитета ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург».

**1.4.** Положения Коллективного договора обязательны для выполнения всеми должностными лицами и работниками ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург».

**1.5.** Действие КД распространяется на всех сотрудников университета. Защита и отстаивание интересов сотрудников университета в случае нарушения отдельных положений КД осуществляются профсоюзным комитетом.

**1.6.** Стороны договорились о создании на равноправной основе постоянно действующей университетской комиссии (далее - университетская комиссия) в количестве 6 человек из равного числа представителей сторон для:

- ✓ ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора и его заключения;
- ✓ подготовки внесения изменений и дополнений в КД;

- ✓ урегулирования возникающих разногласий и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения КД.

**1.7.** При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора, в течение трех месяцев со дня начала переговоров, они (стороны) подписывают коллективный договор, после его принятия на ученом совете, на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

**1.8.** При возникновении необходимости изменения какого-либо положения КД и отсутствии согласия между Администрацией и Профкомом вопрос рассматривается на университетской комиссии и Ученом совете университета в десятидневный срок. Согласованное решение оформляется протоколом и прилагается к КД.

**1.9.** Стороны договорились о том, что:

**1.9.1.** Представителем интересов сотрудников университета при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, рассмотрении трудовых споров сотрудников с администрацией является профком сотрудников университета.

**1.9.2.** КД устанавливает для работников ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» и членов их семей, а также для неработающих пенсионеров - ветеранов труда университета дополнительные трудовые и социально-экономические льготы.

**1.9.3.** В течение срока действия КД стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего КД, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим КД. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде, как Дополнительные соглашения к КД, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива университета.

**1.9.4.** Ни одна из сторон не может в течение срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

**1.9.5.** Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в коллективном договоре, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.10.** в целях развития социального партнерства, стороны признали обязательным:

**1.10.1.** Участие с правом голоса председателя профсоюзного комитета в заседаниях руководящих органов университета, в том числе и при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного КД и его выполнением.

**1.10.2.** Проведение взаимных консультаций, предоставление сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и

социально-экономические права и интересы работников и студентов университета.

**1.10.3.** При принятии администрацией нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при установлении либо изменении условий труда, обучения и иных социально-экономических условий в университете осуществлять согласование указанных действий с профсоюзным комитетом. При этом администрация и профсоюзный комитет университета оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам.

**1.10.4.** Разработать план мероприятий с указанием сроков выполнения КД. Рассмотрение отчетов о выполнении настоящего КД по предложению одной из сторон осуществлять один раз в год на совместном заседании. Ученого Совета и профсоюзного комитета университета и доводить до сведения работников университета.

**1.11.** Администрация и Профсоюзный комитет доводят текст КД до сведения сотрудников не позднее двух месяцев с момента его подписания и систематически освещают ход его выполнения, используя для этого все возможные средства.

**1.12.** Нормативные акты, ухудшающие положение работников университета по сравнению с трудовым законодательством или коллективным договором, а также принятые без соблюдения порядка учета мнения профсоюзного комитета, являются недействительными.

**1.13.** Приложения и дополнения к КД являются его неотъемлемой частью.

**1.14.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются университетской комиссией (см. п.1.6.).

**1.15.** КД вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет до подписания нового КД. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового должны быть начаты не позднее последнего года срока действия КД. В случае отсутствия инициативы обеих сторон по внесению изменений и дополнений в настоящий КД, действие его продлевается на новый трехлетний срок.

**1.16.** В случае реорганизации сторон КД их права и обязанности по настоящему КД переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового КД или внесения изменений и дополнений в настоящий КД.

**1.17.** Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется администрацией на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Регистрация не влияет на вступление коллективного договора в силу.

**1.18.** Контроль за выполнением настоящего КД осуществляется обеими сторонами.

**1.19.** Настоящий КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования одной или обеих организаций-сторон настоящего КД; и в случае расторжения соглашения с руководителем организации-стороны, а также в случае изменения Устава одной из организаций-сторон настоящего КД или обеих организаций-сторон настоящего КД.

## **2. Администрация и коллектив сотрудников ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург».**

2.1. Трудовой договор. Обеспечение профессиональной деятельности.

**2.1.1.** Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и администрацией университета, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, настоящим Коллективным договором. Условия трудового договора могут быть изменены, только по соглашению сторон и в письменной форме.

**2.1.2.** Трудовой договор с работниками университета заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников в университете производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

Проректоры принимаются на работу по срочному трудовому договору на период полномочий ректора.

2.13. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе администрации при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в университете работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК.

**2.1.4.** При изменении условий труда, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников, администрация в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на таких условиях, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Отмена режима неполного рабочего времени производится администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета.

**2.1.5.** При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, иных нормативных правовых актов и коллективного договора.

**2.1.6.** Работники университета могут привлекаться администрацией для выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, на срок не более одного месяца в течение календарного года.

**2.1.7.** О предполагаемом сокращении численности работников университета, его подразделений (в том числе перевод на режим неполной занятости) администрация обязана уведомить профсоюзный комитет не позднее чем за три месяца с составлением программы реорганизации и с обоснованием необходимости проведения сокращения.

Администрация и профком проводят взаимные консультации и мероприятия, направленные на трудоустройство высвобождаемых работников, их переквалификацию (в том числе получение второго высшего образования) в подразделениях университета.

**2.1.8.** Администрация обязана предоставлять высвобождаемым работникам приоритетное право занимать имеющиеся в университете вакансии при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

**2.1.9.** Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественным правами пользуются лица:

- ✓ за два года до достижения пенсионного возраста, проработавшие в университете свыше 10 лет,
- ✓ проработавшие в университете свыше 10 лет;
- ✓ одинокие матери, имеющие детей до 14-летнего возраста;
- ✓ отцы, воспитывающие детей до 14-летнего возраста без матери.

**2.1.10.** Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штата по причине ликвидации или репрофилирования подразделения работники должны быть предупреждены в письменной форме об увольнении не менее чем за 2 месяца.

**2.1.11.** Увольнение работников, являющихся членами профессионального союза, по инициативе администрации производится с учетом мнения профсоюзного комитета. Член профсоюза увольняется без согласия профкома только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**2.1.12.** Администрация обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и перечнем должностных обязанностей под роспись.

**2.1.13.** Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

**2.1.14.** Администрация создает необходимые условия для обеспечения учебного процесса, проведения научной, методической и воспитательной работы и хозяйственной деятельности в университете.

**2.1.15.** Администрация разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка и утверждает должностные инструкции для сотрудников университета.

**2.1.16.** Администрация предоставляет возможность сотрудникам сдавать вступительные экзамены в аспирантуру и докторантуру и кандидатские экзамены и обеспечивает необходимые условия работы аспирантов, докторантов и соискателей.

## **2.2. Рабочее время**

2.2.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка университета и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

2.2.2. Учебная нагрузка ППС университета, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных Уставом и КД университета. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

2.2J. Учебная нагрузка преподавателей определяется Законом об образовании и не превышает 900 часов в год.

2.2.4. Стороны договорились, что:

✓ режим работы ППС регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, расписанием учебных занятий и годовым учебным индивидуальным планом работы преподавателя;

✓ работа в воскресные дни ППС допускается в исключительных случаях с согласия преподавателя и в соответствии с законодательством.

2.2.5. По соглашению между работником и администрацией университета может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по индивидуальному графику в том числе:

✓ беременным женщинам;

✓ одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

✓ а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится за фактически отработанное время.

2.2.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

2.2.7. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе администрации сверх установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится администрацией без письменного согласия работника в следующих случаях:

✓ при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

✓ при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

✓ при необходимости выполнить или закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой

порчу или гибель имущества университета либо создать угрозу для жизни и здоровья людей;

- ✓ при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работы для значительного числа работников;

- ✓ для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация обязана немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета университета.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников, не достигших возраста восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

**2.2.8.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- ✓ для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- ✓ для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- ✓ для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа университета или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению администрации.

**2.2.9.** Для отдельных групп работников Университета устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с



которым работники по распоряжению работодателя при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- ✓ главный бухгалтер;
- ✓ начальник отдела кадров;
- ✓ помощник ректора;
- ✓ начальник гаража;
- ✓ водитель.

### **2.3. Время отдыха**

2.3.1. Для работников университета, не занятых в учебном процессе, устанавливается пятидневная сорокачасовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

2.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в случае привлечения работников компенсируется, по соглашению сторон предоставлением другого времени отдыха или в денежной форме.

2.3.3. По представлению руководителей подразделений Администрация имеет право предоставлять работникам университета отпуск без сохранения содержания сроком до одного месяца по уважительной причине.

2.3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск для профессорско-преподавательского состава устанавливается продолжительностью 56 календарных дней.

2.3.5. Для других категорий работников университета ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

2.3.6. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения каждого работника университета.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала).

2.3.7. По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.8. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, не допускается.

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

2.3.10. Работникам университета по представлению руководителя подразделения может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ имеющим непрерывный стаж работы в университете более 20 лет - до 6 календарных дней;
- ✓ многодетным матерям и женщинам, воспитывающим малолетних детей, матерям-одиночкам - до 6 рабочих дней.

2.3.11. Матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, администрация предоставляет выходной день 1 сентября с сохранением заработной платы. Работающим женщинам, имеющим детей до 14 лет, по решению руководителя подразделения может предоставляться один день в месяц без сохранения заработной платы.

2.3.12. Одному из родителей, воспитывающих ребенка-инвалида, предоставляется один дополнительный оплачиваемый выходной день в неделю.

2.3.13. Работникам по их заявлению предоставляется отпуск за свой счет по случаю свадьбы, свадьбы детей, смерти ближайших родственников и по другим чрезвычайным семейным обстоятельствам продолжительностью в общей сложности не менее 3 дней.

## **2.4. Оплата труда**

2.4.1. Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления администрацией выплат работникам за их труд в соответствии с законами, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4.2. Ставки почасовой оплаты труда за проведение учебных занятий определяются согласно контингенту обучающихся (студенты, аспиранты и слушатели подготовительного отделения) и должностям ППС: профессора, доцента, доктора наук, кандидата наук, лица, не имеющего ученой степени.

Оплата труда ППС, АУП, УВС и прочего обслуживающего персонала определяется в соответствии с Положением об оплате труда в Университете.

Надбавки и доплаты утверждаются ректором университета по представлению руководителей подразделений и устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год) в зависимости от наличия средств, направляемых на оплату труда.

2.4.3. На основании положения по оплате труда новые должностные оклады работникам университета, финансируемым из бюджетных и внебюджетных источников, устанавливаются с момента введения в действие закона о новых тарифных разрядах согласно постановлению Правительства РФ.

2.4.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с Трудовым кодексом (ТК) РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

2.4.5. При выплате заработной платы администрация обязана предоставить работнику расчетный листок.

2.4.6. Заработная плата работникам университета выплачивается два раза в месяц, не позднее 10-го и 25-го числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карточки работников. Если первый день совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем,

выплата заработной платы производится накануне этого дня. Аванс выплачивается в размере не менее 40% от всей заработной платы.

**2.4.7.** Выплата по больничным листам производится в дни выплаты зарплат.

**2.4.8.** Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном (на 25%) размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

**2.4.9.** Выполнение работниками университета дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную оплату, порядок установления и размеры которой определяются по согласованию сторон.

**2.4.10.** Администрация обязуется в случае участия работников университета в забастовке (организуемой профсоюзом) из-за невыполнения коллективного договора, Отраслевого тарифного соглашения по вине администрации или органов власти выплачивать заработную плату в полном размере.

**2.4.11.** Членам комиссии по трудовым спорам, по представлению профкома, предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

**2.4.12.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы с сохранением средней заработной платы. Не допускается приостановка работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

**2.4.13.** Стороны считают, что экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по смете расходов в соответствии с коллективным договором может направляться:

- ✓ на премирование, выплату стимулирующих надбавок и доплат, включая разовые надбавки и доплаты, всем работникам подразделений, финансируемых из бюджета и внебюджетных средств, оказание материальной помощи работникам.

- ✓ Сумма средств, направляемых в фонд оплаты труда, распределяется в следующем порядке:

- ✓ на оплату труда по тарифным ставкам (окладам) согласно ЕТС;

- ✓ на надбавки и доплаты в соответствии с законодательством;

- ✓ на надбавки и доплаты стимулирующего характера;

- ✓ на разовые надбавки и доплаты;

- ✓ на премирование;

- ✓ на социальную поддержку, в том числе, материальную помощь.

**2.4.14.** Стороны договорились, о поощрении работников университета в виде денежного вознаграждения в связи с юбилейными и праздничными датами, особо выдающимися достижениями, высокими результатами труда и т.д.

**2.4.15.** Работникам университета может выплачиваться вознаграждение за выслугу лет.

**2.4.16.** При увольнении в связи с окончательным уходом на пенсию работник имеет право на пособие, решение о размере которого принимается в

индивидуальном порядке ректором и профсоюзным комитетом в зависимости от стажа работы данного работника в университете.

## **2.5. Социальная сфера**

**2.5.1.** При принятии решения об изменении подчиненности университета, администрация учитывает мнение профсоюзного комитета, не допуская ухудшения условий труда и быта работников.

**2.5.2.** Работникам университета, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом на условиях внутривузовского совместительства (помимо основной работы), выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

**2.5.3.** Администрация обеспечивает функционирование Научно-практического медицинского центра. Вопросы, связанные с обслуживанием в Научно-практическом медицинском центре сотрудников университета, рассматриваются администрацией университета с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом.

**2.5.4.** Некоторые виды лечения и обследования работников университета, в том числе и пенсионеров (проработавших не менее 20 лет), осуществляются в Научно-практическом медицинском центре.

**2.5.5.** Администрация предоставляет в бесплатное пользование по заявкам профкома помещения для проведения общественных мероприятий с работниками университета и неработающими пенсионерами.

**2.5.6.** В случае смерти работника вуза, родственникам может выплачиваться возмещение расходов на погребение по предоставлению соответствующих документов. В случае смерти близких родственников (муж, жена, мать, отец), сотрудникам университета ректор оказывает материальную помощь в размере 15000 рублей.

**2.5.7.** Матерям-одиночкам, имеющим детей до 14 лет, один раз в год оказывается единовременная материальная помощь по личному заявлению.

**2.5.8.** Администрация по представлению руководителя подразделения осуществляет поощрение работников, проработавших в университете более 15 лет, в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами считаются 50, 55 (только для женщин) 60,70 (для мужчин) лет.

**2.5.9.** Все нормативные документы по изменению оплаты и правил проживания в студенческом общежитии согласовываются с профсоюзным комитетом.

**2.5.10.** Администрация обязуется вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование за работающих в университете в соответствии с законодательством.

**2.5.11.** Администрация обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками университета один раз в год флюорографии.

**2.5.12.** Администрация берет на себя расходы на содержание медицинского пункта для оказания первой медицинской помощи и ежегодных медицинских осмотров (диспансеризации) сотрудников.

**2.5.13.** При увольнении по инициативе работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности Администрация выплачивает ему выходное пособие в размере до трех окладов.

**2.5.14.** Администрация проводит необходимые мероприятия для организации работы столовых и буфетов в университете по доступным ценам, не допуская при этом продажи алкогольных напитков и пива.

**2.5.15.** По согласованию с Профкомом Администрация вправе развивать систему дополнительных платных услуг по предоставлению сотрудникам и членам их семей квалифицированной поддержки в проведении спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе с привлечением преподавателей спортивно-педагогических кафедр Университета.

## **2.6. Охрана труда и экология**

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**2.6.1.** Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников университета осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета.

**2.6.2.** Администрация обеспечивает обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, признанными таковыми по результатам проведенной аттестации.

**2.6.3.** В университете создается комиссия по охране труда. В состав комиссии входят представители администрации и профсоюзного комитета, и действует она на основе положения о комиссии по охране труда и экологии.

Комиссия по охране труда и экологии организует совместные действия администрации и профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

**2.6.4.** При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья администрация обязана предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается администрацией в размере среднего заработка.

**2.6.5.** Администрация ежегодно выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования.

**2.6.6.** Для расследования несчастного случая в университете приказом незамедлительно создается комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители

администрации и профсоюзного комитета. Комиссию возглавляет ректор университета или его представитель.

Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются администрацией с участием профсоюзного комитета для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

**2.6.7.** В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых внушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности уполномоченные профсоюзного комитета по охране труда вправе вносить предложения в Государственную инспекцию труда о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

**2.6.8.** Соглашение между Администрацией и Профсоюзным комитетом по улучшению условий труда является приложением к Коллективному договору, оформляется ежегодно по представлению Администрацией соответствующего перспективного плана работ и контролируется ежеквартально с внесением необходимых изменений и дополнений. Указанный план включает мероприятия:

- ✓ по подготовке зданий и сооружений, инженерных систем, общежитий, учебных помещений и пунктов общественного питания и медицинского обслуживания к учебному году;

- ✓ по обеспечению работы социальной сферы.

**2.6.9.** Администрация обязуется устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (начало и окончание рабочих смен, применение гибких /скользящих/ графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

**2.6.10.** Администрация и профком осуществляют двойной контроль за соблюдением норм охраны труда и экологии в подразделениях, обеспечивают регулярное выявление рабочих мест с вредными, опасными, тяжелыми и неблагоприятными условиями труда и, в случае необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет проводят соответствующую аттестацию этих рабочих мест по графику, разработанному отделом охраны труда и согласованному с профсоюзной администрацией.

По результатам аттестации и оценки рабочих мест работникам устанавливаются соответствующие льготы и надбавки к окладу.

**2.6.11.** Администрация совместно с профкомом обеспечивает регулярные (не реже одного раза в два года) флюорографические обследования работников университета, а также проведение необходимых прививок.

**2.6.12.** Администрация организует содержание в надлежащем виде и санитарно-гигиеническом состоянии всех корпусов университета (включая главный корпус, общежития и т.д.) в соответствии с нормами СЭС и Госкомнадзора.

**2.6.13.** Администрация обязана обеспечить установленными нормами и правилами охраны труда тепловой режим в помещениях и другие санитарные нормы условий труда. Сокращать рабочий день с сохранением среднего заработка (вплоть до полного прекращения работ) в случае понижения

температуры воздуха в помещении ниже +15, если не предоставляется возможным перевода в другие, приемлемые по условиям помещения.

**2.6.14.** Администрация: обеспечивает своевременное выполнение мероприятий по графику, согласованному с профкомом, по подготовке зданий и сооружений университета к работе в осенне-зимний период.

**2.6.15.** Администрация обеспечивает охрану зданий, помещений университета, для чего в смете на общие расходы ежегодно выделяется отдельной строкой сумма на эти цели.

**2.6.16.** Администрация организует изучение новых нормативных документов, законодательных актов, решений и постановлений вышестоящих профсоюзных органов, постановлений Правительства РФ и субъектов Федерации, касающихся вопросов охраны труда и природоохранного законодательства.

**2.6.17.** Профсоюз участвует в организации: общественного контроля за условиями и охраной труда: проведение независимой экспертизы условий труда, участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, предъявление требований по приостановки работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников и т.д.

**2.6.18.** Профком осуществляет контроль за соблюдением работодателями законных прав и интересов работников, предоставлением установленных льгот и компенсаций по условиям труда, возмещением вреда потерпевшим и семьям погибших от несчастных случаев на производстве.

**2.6.19.** Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда в соответствии со Типовым положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда и "Рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива", утвержденного постановлением Минтруда 08.04.94 г. № 30, контролирует:

- ✓ соблюдение на предприятии законодательных и других нормативных актов по охране труда и экологической безопасности, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- ✓ соблюдение работодателями норм рабочего времени и времени отдыха, соблюдение режима труда и отдыха беременных женщин и имеющих детей в возрасте до 14 лет, рациональное использование труда подростков, молодежи и обучающихся без отрыва от производства;

- ✓ соблюдение графика проведения периодических медицинских осмотров, предусмотренных действующим законодательством;

- ✓ своевременное выполнение мероприятий по подготовке предприятия к работе в осенне-зимний период;

- ✓ периодичность замеров параметров вредных химических и физических факторов производственной среды;

- ✓ эффективность работы вентиляционных систем, исправное состояние санитарно-технических помещений;

- ✓ расходование средств, предназначенных на мероприятия по охране труда и природоохранные мероприятия;

- ✓ своевременное выполнение предписаний государственных органов надзора;

- ✓ своевременное расследование несчастных случаев, происшедших на производстве, и выполнение мероприятий по их предупреждению;
- ✓ возмещение вреда, причиненного здоровью работника на предприятии в результате несчастного случая или профзаболевания.

2.6.20. В соответствии с существующим законодательством администрация создает необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда.

2.6.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней.

### **3. Обеспечение прав деятельности профсоюзной организации**

**3.1.** Администрация обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзом, руководствуясь действующим законодательством и настоящим коллективным договором. Администрация и другие должностные лица обязаны соблюдать права Профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

**3.2.** Профсоюзный комитет вправе вносить администрации представление по устранению нарушений трудового законодательства РФ и закона о профсоюзах, предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития университета, а также проекты таких положений. Администрация обязуется в месячный срок рассматривать по существу данные представления, предложения и проекты положений, разрабатываемых профсоюзным комитетом, и сообщать мотивированные ответы.

**3.3.** Администрация, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников и учащихся, обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников и учащихся, с учетом мнения профсоюзного комитета. Проекты соответствующих решений направляются в профсоюз не менее, чем за две недели до их принятия. В течение этого срока профсоюзный комитет обязан рассмотреть проекты данных решений и свое мнение сообщить администрации. Невыполнение требований настоящего пункта любой стороной данного договора дает основания признать принятый нормативный акт не имеющим юридической силы.

**3.4.** Администрация гарантирует профсоюзному комитету получение бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития университета, в том числе информации об использовании средств бюджета по статьям, связанным с оплатой труда, решением социальных задач коллектива, и другие сведения в пределах установленной статьи отчетности

Профсоюзный комитет и его представители обязуются рассматривать всю предоставляемую информацию как конфиденциальную, особенно информацию коммерческого, финансового и технического характера, и обязуются не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

**3.5.** Администрация и профсоюзный комитет договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы членов профсоюза при наличии их письменного заявления через бухгалтерию



университета и перечисляются на расчетный счет профсоюзного комитета (ТК СТ.377, ТС 10.2.5).

**3.6.** Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от своей производственной работы, не могут быть уволены, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия Профкома.

Увольнение председателя профсоюзного комитета допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа. Не допускается увольнение по инициативе Администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов (в течение двух лет после окончания выборных полномочий), без согласия Профкома.

**3.7.** Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзного комитета в создаваемых в университете совместных с администрацией комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

**3.8.** Расторжение трудового договора по инициативе администрации по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК с руководителем выборного профсоюзного комитета и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК.

**3.9.** Администрация вправе по предоставлению Профкома устанавливать надбавку к должностному окладу профактиву университета за выполнение общественно-значимых работ или проведение общезначимых мероприятий.

**3.10.** Профком может посещать подразделения для реализации контроля за выполнением условий КД.

**3.11.** Администрация предоставляет профкому проекты локальных нормативных актов, требующих согласования профкома, не позднее чем за 14 дней до их утверждения (Т.К., глава 58, ТС с:г. 1.5.4).

#### **4. Обязательства профсоюзной организации ФГОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»**

Профсоюзный комитет сотрудников ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» обязуется:

**4.1.** Защищать права и интересы сотрудников во всех сферах жизни университета, в том числе при необходимости вынося вопросы на рассмотрение Ученого Совета ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург».

**4.2.** Принимать участие в разработке и обсуждении проектов перспективного и текущих планов развития университета, его социально-бытовой инфраструктуры.

**4.3.** Принимать активное участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, повышению успеваемости и учебной дисциплины, созданию необходимых условий для рационального использования учебного и рабочего времени.

**4.4.** Осуществлять различные виды материальной поддержки работников ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» в рамках ежегодно утверждаемой сметы (в соответствии с Уставом профсоюза).

**4.5.** Осуществлять контроль над работой буфетов и столовых через комиссию общественного контроля профкома.

**4.6.** Осуществлять контроль за распределением и расходованием внебюджетных средств, выделяемых на решение социально-бытовых проблем работников и на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы среди работников ФГБОУ ВПО «НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (ФЗ от 23.12.2003г. №186-ФЗ).

**4.7.** Осуществлять контроль за выполнением планов ремонта общежитий, предприятий общественного питания, объектов культурно-бытового и спортивно-оздоровительного значения и их оборудования через жилищно-бытовую и спортивно-оздоровительную комиссии профкома.

**4.8.** Организовывать туристическо-экскурсионные мероприятия для сотрудников.

**4.9.** Принимать участие в незамедлительном разрешении возникающих споров (конфликтов), содействовать их мирному и быстрому урегулированию в рамках действующего законодательства, предотвращать экстремальные ситуации (забастовки, голодовки, бойкоты).

**4.10.** Давать ответы на запросы администрации по выполнению коллективного договора в двухнедельный срок и письменном виде.

## **5. Ответственность сторон коллективного договора**

**5.1.** Уклонение от участия в переговорах о заключении, изменении и о дополнении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного законом срока проведения переговоров, а равно необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора в определенные сторонами сроки - влечет наложение административного штрафа в размере от десяти до тридцати минимальных размеров оплаты труда.

**5.2.** Непредставление в срок, установленный законом, необходимой информации для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения влечет наложение административного штрафа в размере от десяти до тридцати минимальных размеров оплаты труда.

**5.3.** Необоснованный отказ от заключения коллективного договора влечет наложение административного штрафа в размере от тридцати до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда.

**5.4.** Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору влечет наложение административного штрафа в размере от тридцати до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда.

**5.5.** Уклонение от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в том числе не предоставление помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания (такой конференции), влечет наложение административного штрафа в размере от десяти до тридцати минимальных размеров оплаты труда.

**5.6.** Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки влечет наложение административного штрафа в размере от сорока до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда.