



Представитель работодателя:
И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»


М.В. Драпалюк
«18» ноября 2016 года



Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ВГЛТУ


А.Н. Мильцин
«18» ноября 2016 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Воронежский государственный
лесотехнический университет им. Г.Ф.Морозова»**

на 2016-2019 годы

**Коллективный договор рассмотрен и принят на конференции
коллектива работников Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Воронежский государственный лесотехнический университет»
« 18 » ноября 2016 г.**



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Генерала Лизюкова, д. 7, г.
Воронеж, 394077

Тел. (473) 212-70-67 / Факс (473) 273-29-87

e-mail: slzan@govvrn.ru

ОГРН 1093668003615,

ИНН/КПП 3662140580/366201001

Н.О. .2017 № 84-11/ *195*

На № _____

ФГБОУ ВО «Воронежский
государственный лесотехнический
университет имени Г.Ф. Морозова»

ул. Тимирязева, 8

г. Воронеж

394087

Николаев
М.В.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации

коллективного договора федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Воронежский
государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова»
на 2016-2019 годы

Сообщаем, коллективный договор федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф.
Морозова» на 2016-2019 годы зарегистрирован 12.01.2017 года.

Регистрационный номер **45 к.**

Заместитель руководителя департамента

Е.В.Маслова

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Обеспечение занятости работников. Увольнение. Социальные гарантии при увольнении работников.....	4
Раздел 3. Оплата труда	7
Раздел 4. Режим труда и отдыха. Отпуска	10
Раздел 5. Мероприятия охраны труда и пожарной безопасности.....	13
Раздел 6. Социальные гарантии работников	15
Раздел 7. Культурно-массовая и спортивная работа	16
Раздел 8. Порядок в помещениях Университета.....	16
Раздел 9. Права профсоюзного комитета при выполнении коллективного договора	17
Раздел 10. Заключительные положения	18
Приложение 1. Вознаграждения педагогическим работникам в связи с достижением пенсионного возраста	19
Приложение 2. Соглашение по охране труда работодателя с профкомом работников Университета на 2017 г.....	20
Приложение 3. Фонд социальной защиты работников ВГЛТУ..	21
Приложение 4. Смета фонда социальной защиты работников ВГЛТУ на 2017 год.....	22
Приложение 5. Положение размерах материальной помощи из фонда социальной защиты работающих	23
Приложение 6. Положение об оплате ритуальных услуг.....	24
Приложение 7. О порядке приобретения и оплаты санаторных путевок	25
Приложение 8. Распределение средств на проведение на проведение социально-культурных и физкультурно- оздоровительных мероприятий на 2017 год.....	26
Приложение 9. Список должностей работников, на которых распространяется ежедневная выдача молока.....	27
Приложение 10. Перечень должностей работников университета с ненормированным рабочим днем.....	28

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Юридическими сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет» (далее - ВГЛТУ), именуемого в дальнейшем «Работодатель»;

- Работники Университета в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ВГЛТУ доцента Мильцина Александра Николаевича, действующего на основании решения Конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников от 18 ноября 2016 г. и Устава профсоюзной организации, именуемый в дальнейшем «Профком».

1.2. Целью настоящего Коллективного договора является социальное партнерство в сфере труда при проведении многообразной деятельности Университета, подготовке бакалавров, магистров, специалистов высшей квалификации;

- установление дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.3. Договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.4. Профком поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ВГЛТУ работников и обучающихся, по укреплению производственной и учебной дисциплины.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора.

Работодатель признаёт Профком единственным представителем Работников Университета, уполномоченным отстаивать их интересы в области социально-трудовых отношений.

1.5. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Университете могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового

права, с учётом мнения Профкома в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии со ст.372,373 ТК РФ. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.6. Работодатель совместно с профсоюзом организует принятие кодекса профессиональной этики в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 2

Обеспечение занятости работников Университета.

Увольнение. Социальные гарантии при увольнении работников.

2.1 Прием на работу в Университете осуществляется в соответствии с действующим законодательством через правовое и кадровое управление, на которое возлагается ответственность за соблюдение и исполнение всех предусмотренных законодательством и иными правовыми нормами требований и процедур.

При приеме на работу Работодатель знакомит работника с его должностными инструкциями, текстами Устава Университета, Коллективного договора и кодекса профессиональной этики. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре.

Работодатель заключает с работником трудовой договор, форма и содержание которого, а также порядок его заключения, изменения и прекращения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными актами, Уставом Университета и Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, согласно ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Согласованный сторонами трудовой договор является основанием для издания приказа работодателя о приеме на работу. Условия, предусмотренные в трудовом договоре, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме. Формы трудовых договоров с различными категориями работников утверждаются приказом работодателя.

2.3. С преподавателями, прошедшими конкурс на замещения должности на неопределенный срок, заключается трудовой договор на срок до 5 лет.

2.4. Заключению трудового договора с лицами профессорско-преподавательского состава (далее ППС) предшествует конкурсный отбор претендентов. Порядок и условия конкурсного отбора определяются Регламентом проведения конкурса на замещение должностей педагогических

работников, относящихся к профессорско-педагогическому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф.Морозова» и квалификационными требованиями, Уставом Университета.

Срок действия трудового договора с работником из числа ППС рекомендуется Ученым советом (Университета, факультета). Истечение срока трудового договора с работником из числа ППС в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС» является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- работник не прошел конкурсный отбор на Ученом совете Университета, факультета.

Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае отсутствия соглашения - в порядке, установленном законодательством о труде. В этом случае работник вправе обратиться в профсоюзную организацию Университета для оказания ему практической помощи.

2.5. Заключению трудовых договоров с деканами факультетов и заведующими кафедрами предшествуют их выборы. Порядок проведения выборов определяется Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф.Морозова», Уставом Университета.

2.6. С проректорами Университета заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий ректора Университета.

2.7. Срочные трудовые договоры могут заключаться с другими категориями работников в случаях, определенных в ст. 59 ТК РФ.

Для обеспечения выполнения временных, в том числе сезонных работ Университета вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от коммерческой деятельности.

2.8. Прекращение трудового договора (далее – увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ; педагогических работников – по основанию ст. 336 ТК РФ; лиц, работающих на условиях совместительства, – по основанию ст. 288 ТК РФ.

2.9. Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации работников ВГЛТУ, по инициативе Работодателя по основаниям, указанным в части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.373 ТК РФ) в случаях:

- сокращение численности или штата работников Университета (п.2);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5).

2.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому работников, не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ. Перечень вакансий, подписанных Ректором, находится в правовом и кадровом управлении и обновляется ежемесячно.

2.12. При увольнении работника по инвалидности, полученной в период работы в Университете (при наличии медицинского заключения), либо по тем же основаниям по инициативе Работодателя и с согласия Профкома работнику выплачивается из внебюджетных средств единовременное пособие сверх установленной законодательством суммы при непрерывном стаже работы в университете 10 лет и выше - 1 среднемесячный заработок, 20 лет и выше - 2 среднемесячного заработка, 30 лет и выше – 3 среднемесячного заработка.

2.13. Работникам (кроме преподавательского состава), достигшим пенсионного возраста (55 лет – женщинам, 60 лет - мужчинам), в качестве вознаграждения производятся выплаты при непрерывном стаже работы в ВГЛТУ в размере: свыше 10 лет- 1 оклад, свыше 15 лет- 1,5 оклада, свыше 20 лет- 2 оклада, свыше 25 лет – 2,5 оклада, свыше 30 лет- 3 оклада.

2.14. Для преподавательского состава (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан, проректор), достигшим пенсионного возраста (55 лет – женщинам, 60 лет - мужчинам) с 01.11.2016 года производится вознаграждение от оклада согласно (приложения №1).

2.15. Увольнение штатных работников из числа ППС в связи с сокращением штата может производиться только по окончании учебного года с предупреждением о сокращении не менее чем за два месяца с соблюдением гарантий, установленных ст. 178-180 ТК РФ и Коллективным договором. Преподаватели, не избранные по конкурсу на ранее занимаемые ими должности, а также не подавшие заявления для участия в конкурсном отборе увольняются с работы по окончании учебного года.

2.16. Преимущественное право для оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют:

- семейные работники при наличии двух и более иждивенцев;

- лица, проработавшие в Университете более 15 лет, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лица, получившие производственную травму в Университете;
- лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

2.17. В случае невозможности оставления на работе лиц, достигших предпенсионного возраста (53 – женщинам, 58 – мужчинам), ходатайствовать перед службой занятости о предоставлении права на досрочное назначение пенсии.

2.18. Работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата в 2-х месячный период с момента его предупреждения о предстоящем увольнении, представлять по его просьбе не менее 8-ми часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.19. При экономической необходимости сокращения рабочих мест предварительно использовать следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников;
- сокращение численности административно-управленческого аппарата и расходов на АУП;
- ограничение (запрет) совмещения профессий (должностей);
- проведение внутри вузовских переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

2.20. При увольнении по сокращению численности или штата работников выходное пособие выплачивается в повышенном размере против установленного законодательством для лиц, проработавших:

- свыше 10 лет на 50% среднего месячного заработка;
- от 5 до 10 лет 30% среднего заработка.

2.21. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения в соответствии с п.3 ст.81 и ч.10 ст. 332 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

2.22. Работники университета могут временно привлекаться на хозяйственные и другие работы, не связанные с выполнением прямых обязанностей, только в случае производственной необходимости. Привлечение к таким работам осуществляется по письменному соглашению сторон и оформляется приказом работодателя, в которых должны быть указаны сроки, условия и размер оплаты.

РАЗДЕЛ 3

Оплата труда

3.1. Фонд оплаты труда устанавливается с учетом утвержденных работодателем штатных расписаний и локальных нормативных документов, принятых в Университете.

Должностной оклад и все виды доплат, надбавок и поощрительных выплат к должностным окладам и ставкам предельными размерами не ограничиваются. Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

3.2. Оплата труда работников Университета осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников университета. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с Профкомом и утверждается работодателем.

3.3 Присвоение и пересмотр квалификационных разрядов работникам производится в соответствии с общим положением Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (ЕТКС) путем проведения аттестации.

3.4. Схема формирования заработной платы работников следующая:

а) оклад (тарифная ставка с учетом квалификационного разряда по ЕТКС);

б) доплаты, надбавки, в том числе за:

- совмещение должностей (профессий);

- расширение зоны обслуживания;

- вредные и неблагоприятные условия труда;

- увеличение объема выполняемых работ;

- выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями;

- работу в ночное время (22.⁰⁰ час до 6.⁰⁰ час);

- работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

в) премии;

г) почасовая оплата труда (для профессорско-преподавательского состава);

д) оплата за совместительство;

е) оплата за дополнительную работу по трудовому договору;

ж) выплаты стимулирующего характера (за качество, объем работ и др.);

з) оплата труда за пределами продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа).

и) социальные надбавки.

3.5. Размеры надбавок могут меняться в зависимости от объема финансирования и наличия фонда заработной платы, а также могут быть уменьшены и отменены в случаях:

- невыполнения основных трудовых обязанностей;

- ухудшения качества выполняемой работы.

3.6. Решение о снижении размера доплат и надбавок, а также их отмены принимается работодателем Университета с учетом мнения профсоюзного комитета и оформляется приказом работодателя.

3.7. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную оплату.

3.8. Заработная плата выплачивается из бюджетных ассигнований по мере их поступления от Минобрнауки, и из внебюджетных средств в Университете и

перечисляется на указанный работником его счет в банке, на банковские карты через банкоматы и, в исключительных случаях, через кассу Университета.

3.9. По желанию работника каждый работник обеспечивается информацией о его заработной плате, всех начислениях и вычетах, для чего выдаётся расчетный листок.

3.10. Ежегодно доводить до сведения коллектива работников Университета данные о формировании и целевом использовании внебюджетных средств, объемах сдаваемой в аренду собственности. При принятии решения о сдаче в аренду собственности, находящейся в оперативном управлении Университета, учитывать мнение профсоюзных комитетов работников и студентов.

3.11. Доплаты компенсационного характера за условия работы, отклоняющиеся от нормальных условий труда, производить за:

- работу в ночное время за каждый час работы с 22.00 час до 6.00 час. Размер доплаты составляет 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст.154 ТК РФ (Постановление Правительства РФ от 22 07. 2008 г. №554.)

- работу в выходные (кроме охраны, дежурных администраторов гостиницы, дежурных слесарей, дежурных электриков) и нерабочие праздничные дни – не менее чем в двойном размере;

- работу, связанную с вредными или опасными условиями труда, не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

3.12. Не допускать изменение существенных условий оплаты труда или введение новых, которые влекут за собой понижение оплаты труда работника, без учета мнения профкома и без извещения работника не позднее, чем за 2 месяца.

3.13. Установить ежемесячные надбавки к зарплате из внебюджетных средств за дополнительный объем выполняемых работ членам комиссии по социальному страхованию Университета:

- председателю комиссии по социальному страхованию- 1 МРОТ;

- члену комиссии, ответственному за санаторные путевки и оформление единовременных и ежемесячных детских пособий родителям работников – 0,25 МРОТ;

- члену комиссии за оформление больничных листов – 0,15 МРОТ;

- члену комиссии за ведение отчетности в бухгалтерии по соцстраху – 0,2 МРОТ.

3.14. Председателю жилищно-бытовой комиссии профкома за дополнительный объем выполняемых работ установить ежемесячную надбавку к зарплате за счет внебюджетных средств – 0,5 МРОТ.

3.15. В случае решения конференции трудового коллектива о проведении забастовки на уровне отрасли работникам, участвующим в забастовке, выплачивается заработная плата в полном размере за все дни забастовки.

3.16. При задержке выплаты зарплаты на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на период до выплаты задержанной суммы, известив в письменном виде администрацию Университета.

3.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.22 ТК РФ).

3.18. В случае нарушения пунктов Коллективного договора работники вправе прибегнуть к крайней мере акции протеста – приостановке работы до 3-х часов или забастовке.

3.19. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, начисляется денежная компенсация в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

3.20. Профком вправе осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства, соблюдением положения по оплате, за порядком начисления должностных окладов и надбавок к ним, выдачи отпускных, начисления и выплаты зарплаты, исчисления налогов.

3.21. Согласно ст.136 ТК РФ выплату заработной платы штатным работникам осуществлять 2 раза в месяц: заработная плата 30 числа текущего месяца и заработная плата за 1 половину месяца 15 числа, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этих дней.

3.22. Оплата труда работникам, заменяющим заболевших работников, производится за увеличение объема работы в течение месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена, при условии обязательного и своевременного представления сведений подразделением и оформленных листков временной нетрудоспособности.

3.23. Матерям, состоящим с Университетом в трудовых отношениях, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, в соответствии с законодательством РФ выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты.

3.24. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки по инициативе Работодателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе ректора, возможно только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

РАЗДЕЛ 4

Режим труда и отдыха. Отпуска.

4.1. Рабочее время работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка университета, учебным расписанием, годовыми календарными учебными графиками, утвержденными работодателем, а также

условиями трудового договора и должностными инструкциями работников. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.2. Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени, не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда работник по основному месту работы свободен, он может работать по совместительству полный рабочий день. В трудовом договоре и в приказе о приеме на работу обязательно указывается, что работа является совместительством.

4.3. Для некоторых групп работников работодатель, с учетом мнения Профсоюзного комитета, может устанавливать иной режим рабочего времени. Для работников Университета, связанных с учебным процессом, устанавливается шестидневная рабочая неделя, а для всех остальных работников - пятидневная рабочая неделя.

4.4. Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Для работников связанных с учебным процессом: начало рабочего дня – 8:30, окончание 17:30 все рабочие дни недели; обеденный перерыв – с 12:00 до 13:00 ежедневно. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Для работников, не связанных с обслуживанием учебного процесса: начало рабочего дня – 8:30, окончание 17:30 с понедельника по четверг; обеденный перерыв – с 12:00 до 12:42, начало рабочего дня в пятницу – 8:30, окончание 16:00. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Для работников подразделений библиотеки, связанных с обслуживанием студентов : начало рабочего дня -8:30, окончание 17:30 все рабочие дни недели; обеденный перерыв –с 12:30 до 13:00 ежедневно.

4.5. Предельную норму объема учебной нагрузки для расчета ставки штата ППС на 2016/2017 учебный год устанавливается в объеме 890 часов. Учебная нагрузка, превышающая конкретную годовую норму, подлежит оплате в конце учебного года по часовым ставкам, действующим на момент выплаты заработной платы при условии выполнения общей кафедральной нагрузки.

4.6. Индивидуальная нагрузка отдельным преподавателям устанавливается Ученым советом Университета при выполнении ими административно - управленческих и других функций.

4.7. Работу преподавателей, занятых в приемной комиссии оценивать в эквиваленте учебной нагрузки в следующем размере: технический секретарь – 200 часов, заместитель ответственного секретаря , ответственный секретарь – 250 часов.

4.8. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их согласия в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения профсоюзного комитета. В этом случае ему предоставляется

другой день отдыха с оплатой в одинарном размере, либо оплата в 2-х кратном размере.

4.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае несвоевременной оплаты по вине работодателя отпуск переносится на период задержки выплаты.

По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, или перенесен на другой срок (ст. 124, 125 ТК РФ), а отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

4.10. Ежегодный отпуск работника может быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных и общественных обязанностей;
- по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам.

4.11. Отпуск должен быть перенесен по письменному заявлению работника в случае, если работодатель несвоевременно оплатил отпуск или не уведомил работника о времени его начала.

4.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.13 Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (с предоставлением подтверждающих документов) в следующих случаях (календарных дней):

- рождение ребенка в семье - 2 дня;
- юбилей (50,55,60,65,70) - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 или 2 сентября - 1 день;
- при переезде на новое место жительства - 1 день;
- для проводов собственных детей в армию по призыву - 1 день;
- свадьба сотрудника, или свадьба ребёнка сотрудника - 3 дня;
- смерть близкого родственника (ст.5 УПК ст.14 СК РФ) - 3 дня без учета времени нахождения в дороге.

4.14. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- одиноким родителям и женщинам-работницам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ и лицам, приравненных к ним по льготам - до 35 календарных дней в году;
- женщинам, имеющим детей от 3-х до 14 лет - 14 календарных дней в году;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - 14 календарных дней в году;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок установленный заключением органов здравоохранения;
- работающим пенсионерам по старости – до 2-х месяцев.

4.15. Предоставлять дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней работникам университета, включенным в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №10).

4.16. Установить сокращенное рабочее время 36 часов в неделю для работников, обучающихся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования без отрыва от производства.

РАЗДЕЛ 5

Мероприятия охраны труда и пожарной безопасности

5.1. Стороны Коллективного договора принимают на себя взаимные обязательства по реализации государственной политики в области охраны труда на принципах приоритетности сохранения жизни и здоровья работников Университета, создания безопасных условий труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

5.2. За фактически отработанное время во вредных условиях труда работникам производить выдачу бесплатно (по нормам ТБ) 0,5 литра молока (ст. 222 ТК РФ) или производить денежную компенсацию в соответствии с ростом цен. Список работников, которым выдается молоко, ежегодно утверждается приказом работодателя. (Приложение № 9).

5.3. Обеспечить работников, связанных с загрязнениями, моющими средствами по нормам согласно перечню.

5.4. Производить перед началом учебного года инвентаризацию средств оказания доврачебной помощи, средств пожаротушения и средств защиты от поражения электрическим током. В структурных подразделениях вести учет расходования этих средств, пополнять их в соответствии с нормами охраны труда.

5.5. Выдавать своевременно и бесплатно положенные по условиям труда спецодежду, специальную обувь, средства гигиены и индивидуальной защиты для работников, работающих на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 221 ТК РФ.) Ежегодно предусматривать в смете расходов финансовые затраты на эти цели.

5.6. Сократить на 1 час рабочий день работникам участка оперативной полиграфии с сохранением полной заработной платы.

5.7. Оказывать единовременную материальную помощь работникам, получившим травму, связанную с производством при утрате трудоспособности свыше 15 календарных дней независимо от выплаты пособия по листу нетрудоспособности в размере 2-х месячного заработка.

5.8. Проводить специальную оценку условий труда для обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

5.9. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам работ, проходить медицинские осмотры (ст.214 ТК РФ).

5.10. Вести паспорта санитарно- технического состояния условий труда в университете.

5.11. Для организации мероприятий по охране труда работодатель обязуется выделить в 2016/2017 учебном году 2 350 000 руб. На каждый последующий год суммы, выделяемые для охраны труда, уточняются двухсторонним соглашением в письменном виде, являющимся дополнением к настоящему договору.

5.12. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за состоянием охраны труда, ходом выполнения мероприятий по технике безопасности и производственной санитарии.

5.13. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в аудиториях, кабинетах, отделах температурный режим ниже 18⁰С, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности инженер по охране труда и ответственный по охране труда профсоюзной организации в праве вносить представление работодателю о приостановке выполнения работ. На период устранения выявленных нарушений за работниками сохраняется заработная плата в полном объеме.

5.14. Согласно гигиеническим требованиям к микроклимату производственных помещений (СанПиН 2.2.4.548–96) Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при температуре на рабочем месте 29⁰С и выше рабочий день сокращается на 2 часа.

5.15. Содействовать через профсоюзную организацию привлечению работников Университета к выполнению на общественных началах работ по поддержанию надлежащего санитарно-гигиенического состояния всех помещений Университета, обеспечению мероприятий по подготовке к зимнему периоду, а также поддержанию порядка на закрепленной за Университетом территории.

5.16. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются анализировать причины и условия возникновения индивидуальных трудовых споров и проводить мероприятия по их предупреждению и устранению.

5.17. Работодатель Университета обязуется осуществлять постоянный контроль наличия и исправности средств и систем пожаротушения, обращая особое внимание на обеспечение средствами пожаротушения учебных корпусов и студенческих общежитий. Работники и студенты обязаны неукоснительно выполнять приказ работодателя о запрете курения, выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности. Работодатель проводит противопожарную пропаганду, обучает работников своего подразделения мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудование систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации

5.18. Устанавливать в случае нарушения соглашения по охране труда персональную ответственность руководителей подразделений с возмещением материального ущерба, нанесенного этим нарушением.

5.19. Отчитываться один раз в год на конференции работников или на Ученом совете Университета о состоянии охраны труда и пожарной безопасности.

РАЗДЕЛ 6

Социальные гарантии работников

Работодатель обязуется:

- 6.1.** Создать фонд социальной защиты работников Университета за счет внебюджетных средств. Расходование средств фонда социальной защиты осуществляется в соответствии со сметой (приложение №4) и контролируется Профкомом работников.
- 6.2.** Из фонда социальной защиты выделить 545 тыс. руб. в год для оказания материальной помощи, которая распределяется между отдельными категориями работников (приложение №5), включая оплату ритуальных услуг.
- 6.3.** Производить частичную оплату за пребывание в дошкольных учреждениях детей работников Университета. Двое детей посещают детский сад - 50% от взноса, установленного государством, по предъявлении квитанции об оплате из детского сада. Одиноким матерям - 100% (если детские сады принадлежат Муниципальным комитетам районов г. Воронежа).
- 6.4.** Установить ежемесячную социальную надбавку одиноким матерям (работающим в Университете или находящимся в отпуске по уходу за ребенком), имеющих детей дошкольного и школьного возраста - 0,2 МРОТ на каждого ребенка.
- 6.5.** Установить ежемесячную социальную надбавку одному из родителей, работающему в Университете и имеющему в семье 3 и более несовершеннолетних детей, обучающихся в школе - 0,2 МРОТ на каждого ребенка. Для внешних совместителей данная льгота не распространяется.
- 6.6.** Осуществлять систематический контроль над соблюдением трудового законодательства, и, в частности, за предоставлением ежегодных очередных и дополнительных отпусков, соблюдением режима труда и отдыха женщин, имеющих малолетних детей.
- 6.7.** Премировать работников, устанавливая надбавки к ставкам заработной платы и должностным окладам, оказывать материальную помощь в пределах экономии фонда оплаты труда по смете Университета.
- 6.8.** Выделять денежные средства на проведение социально-культурных, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий.
- 6.9.** Исходя из финансовых возможностей Университета, возмещать штатным работникам 50% суммы расходов, связанных с проездом по железной дороге и автобусами пригородного сообщения к месту работы и обратно из внебюджетных средств, но не более 450 рублей в месяц.
- 6.10.** Оплату больничных листов сотрудников производить первые 2 дня из средств Университета, остальные из средств фонда социального страхования.
- 6.11.** Предоставлять путевки в санатории не менее 10 в год согласно очередности (Приложение №7), выделяя для этого внебюджетные средства в соответствии со сметой (Приложение №4).
- 6.12.** Работникам Университета (матери, отцу), при рождении ребенка, выделять единовременную материальную помощь из внебюджетных средств (при стаже работы в Университете не менее 3 лет) - 5 тысяч рублей.
- 6.13.** Снизить на 25% размер оплаты за обучение на полной компенсационной основе для детей сотрудников, проработавших в Университете 10 и более лет и

сотрудникам университета независимо от стажа работы, обучающимся по очной и заочной формам обучения в Университете.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Оказывать материальную помощь нуждающимся работникам Университета из профсоюзного бюджета.

6.2.2. Компенсировать из профсоюзного бюджета до 10% стоимости детских путевок в спортивно-оздоровительный лагерь «Летние Зори».

6.3. Комиссия по социальному страхованию обязуется своевременно оформлять листы временной нетрудоспособности при общем заболевании, при получении производственной травмы.

РАЗДЕЛ 7

Культурно-массовая и спортивная работа

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Выделять внебюджетные денежные средства на развитие физкультуры, проведение культурно-массовой работы среди работников Университета по смете расходов (Приложения 8.)

7.1.3. Выделять средства на приобретение венков для возложения на братские могилы, а также сувениров и подарков ветеранам ВОВ и труда.

7.2. ПРОФКОМ обязуется:

7.2.1. Организовывать культурно-массовые мероприятия, для чего ежегодно выделять средства из профсоюзного бюджета на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

7.2.2. Организовывать вечера отдыха работников, экскурсии, посещение кино, театров, пропаганду здорового образа жизни.

7.2.3. Организовывать участие преподавателей Университета в межвузовской спартакиаде г. Воронежа.

РАЗДЕЛ 8

Порядок в помещениях Университета.

8.1. В учебных помещениях Университета и его структурных подразделений запрещается:

а) хождение в головных уборах;

б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

в) курение;

г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

е) находиться в Университете в пляжной одежде, шортах, сланцах.

8.2 Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Университета.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Университета, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы, а также введены дежурства ответственных работников.

8.3. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов, находятся у дежурного работника отдела охраны Университета, выдаются по списку представителя работодателя. Порядок получения и сдачи ключей от помещений учебных подразделений Университета определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется распоряжением с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

8.4. Запрещается парковка личного транспорта работников Университета во дворе главного корпуса.

РАЗДЕЛ 9

Права профсоюзного комитета при выполнении коллективного договора

9.1. Действие данного коллективного договора распространяется на всех работников Университета, дающего право профкому представлять их интересы в ходе выполнения Коллективного договора (ст. 30 ТК РФ).

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Предоставлять профкому работников возможность бесплатного размножения материалов, необходимых для его деятельности, а также помещение, оргтехнику, бумагу и канцелярские товары, мебель. Проводить ремонт и уборку помещения, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и средства связи (в т.ч. компьютерное оборудование, электронную почту и Internet) (ст. 377 ТК РФ).

9.2.2. Осуществлять удержание членских взносов бухгалтерией в размере 1% от заработной платы членов профсоюза и перечислять их на счет профсоюзной организации работников Университета (ст. 377 ТК РФ). Работники бухгалтерии, выполняющие эту работу, ежеквартально премируются на основании решения профсоюзного комитета.

9.2.3. Распространять на председателя профкома работников премирование, выплату вознаграждений и иных видов материального поощрения в порядке, установленном для руководящего состава Университета, в том числе выплату дополнительных окладов в течение года.

9.3. Работнику, избранному на выборную должность председателя профсоюзной организации, предоставляется после окончания его выборного полномочия прежняя должность, и продление трудового договора не менее чем на 2 года.

9.4. Увольнение по инициативе Работодателя Университета лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия Профсоюзного комитета Университета, членами которого они являются, и не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий.

9.5. Работодатель с учетом мнения Профкома работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора по основаниям п.2,3,5 ст. 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе (ст.82,374 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- необходимость работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);
- установление правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания в течение года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- установление выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

РАЗДЕЛ 10.

Заключительные положения.

10.1. Стороны пришли к взаимному согласию о том, что Коллективный договор вступает в силу с момента подписания на трехлетний срок. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более 3 лет (ст. 43 ТК РФ).

Приложения принятые совместно администрацией и профсоюзным комитетом считаются его неотъемлемой частью.

10.2. Стороны обязуются осуществлять систематический контроль над ходом выполнения Коллективного договора и подводить итоги не реже одного раза в полугодие в виде решения заседания профсоюзного комитета. В течение действия Коллективного договора по взаимному соглашению сторон в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

10.3. Ответственность за нарушение или невыполнение Коллективного договора несут лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении, или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ).

10.4. Профком в течение семи дней со дня подписания Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующую организацию по труду.

10.5. Работодатель обязуется выставить текст Коллективного договора на сайт Университета и издать 40 экземпляров в виде брошюры для руководителей всех структурных подразделений университета.

10.6. Коллективный договор является документом, обязательным для исполнения всеми работниками Университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

«УТВЕРЖДАЮ»:

«СОГЛАСОВАНО»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГЛТУ
М.В. Драпалук
«18»ноября 2016 года
А.Н. Мильцин
«18»ноября 2016 года

ТАБЛИЦА

Вознаграждения педагогическим работникам Университета в связи с достижением
пенсионного возраст (55лет-женщинам, 60 лет – мужчинам)
с 18.11.2016 года

Должность ПКГ	Ученая спепень	Свыше 10лет	Свыше 15лет	Свыше 20лет	Свыше 25 лет	Свыше 30 лет
Ассист.41	Без степ	0,7	1,0	1,3	1,6	2,0
Ассист.410	К.н.	0,5	0,8	1,0	1,2	1,5
Преподав. 410	Без степени	0,7	1,0	1,3	1,6	2,0
Преподав. 412	К.н.	0,5	0,8	1,0	1,2	1,5
Старш. Преп. 42	Без степени	0,65	1,0	1,3	1,6	2,0
Старш. Преп. 421	К.н.	0,5	0,75	1,0	1,25	1,5
Доцент 43	Без степени	0,5	0,6	0,8	1,0	1,2
Доцент 431	К.н.	0,5	0,6	0,8	1,0	1,2
Доцент 432	Д.н.	0,5	0,6	0,8	1,0	1,2
Профессор 44	К.н.	0,4	0,60	0,8	1,0	1,2
Профессор 441	Д.н.	0,3	0,5	0,6	0,8	1,0
Зав.каф 45	К.н.	0,4	0,5	0,8	1,0	1,2
Зав.каф 451	Д.н.	0,3	0,5	0,65	0,8	0,95
Декан 46	К.н.	0,35	0,55	0,75	0,9	1,1
Декан 461	Д.н.	0,3	0,45	0,6	0,75	0,9
Проректор		0,2	0,3	0,4	0,5	0,6

«УТВЕРЖДАЮ»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»


 М.В. Драналюк

«18»ноября 2016 года

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГЛТУ

 А.Н. Мильцин

«18»ноября 2016 года

Соглашение по охране труда

работодателя с профкомом работников Университета
на 2017 г.

№ п.п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Стоимость
1	Частичная замена радиаторов отопления главного учебного корпуса	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	200 тыс. руб.
2	Частичная замена окон в общежитиях №1, №3, №4, №6 (25 шт.)	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	350 тыс. руб.
3	Частичная замена окон в спортивном комплексе (5 окон)	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	200 тыс. руб.
4	Капитальный ремонт душевой комнаты в общ. №3	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	250 тыс. руб.
5	Капитальный ремонт туалета в корпусе ОПиБД	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	250 тыс. руб.
6	Наружная гидроизоляция стен цокольного этажа учебного корпуса №1	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	250 тыс.руб.
7	Замена канализации гл. уч. корпуса (5 стояков)	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	250 тыс. руб.
8	Установка фонарей уличного освещения 13 шт.	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	250 тыс. руб.
9	Капитальный ремонт туалета 1 этажа гл. корпуса	Икоева А.З., Гомозова Т.Н.	350 тыс. руб.

«УТВЕРЖДАЮ»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»


 М.В. Драпалюк

«18»ноября 2016 года

«СОГЛАСОВАНО»:

 Председатель первичной профсоюзной
 организации работников ВГЛТУ
 А.Н. Мильцин

«18»ноября 2016 года


Фонд социальной защиты работников ВГЛТУ

1. Фонд социальной защиты работников Университета создается из внебюджетных средств.
2. На каждый календарный год выделяются денежные средства на оказание материальной помощи нуждающимся работникам по направлениям:
 - а) материальная помощь:
 - малообеспеченным семьям сотрудников;
 - многодетным семьям (трое детей и больше);
 - одиноким матерям;
 - семьям, где имеются инвалиды;
 - участникам ВОВ и воинам-интернационалистам и другим участникам военных конфликтов;
 - б) частичная оплата за посещение детских садов и яслей;
 - в) частичная оплата за медицинское обслуживание;
 - г) частичная оплата проездных билетов по железной дороге и автобусами пригородного сообщения сотрудникам ВГЛТУ;
 - д) частичная оплата ритуальных услуг;
 - е) частичное возмещение стоимости путевок за санаторно-курортное лечение сотрудников.

«УТВЕРЖДАЮ»:

«СОГЛАСОВАНО»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГЛТУ
М.В. Драпалюк
А.Н. Мильцин

«18»ноября 2016 года

«18»ноября 2016 года

С М Е Т А

Фонда социальной защиты работников ВГЛТУ

на ноябрь-декабрь 2016 г. по ноябрь 2017 г.

- 1.Оказание материальной помощи сотрудникам Университета **160.000 руб.**
- 2.Фонд ректора**155.000 руб.**
3. Оплата проездных билетов по железной дороге
сотрудникам, проживающим в пригороде **30.000 руб.**
4. Оплата ритуальных услуг **50.000 руб.**
- 5.Частичное возмещение стоимости за медобслуживание **60.000 руб.**
6. Частичное возмещение стоимости путевок за санаторное лечение
сотрудников Университета..... **40.000 руб.**
8. Материальная помощь сотрудникам (матери и отцу) в связи
с рождением ребенка..... **60.000 руб.**
9. Приобретение Новогодних подарков сотрудникам имеющих детей **110.000 руб.**

Примечание: денежные средства по мере необходимости могут быть перенесены с одной статьи сметы на другую для пунктов, касающихся сотрудников Университета.

«УТВЕРЖДАЮ»:

«СОГЛАСОВАНО»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГЛТУ
М.В. Драпалюк
А.Н. Мильцин

«18»ноября 2016 года

«18»ноября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРАХ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ИЗ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
РАБОТАЮЩИХ

1. Многодетные семьи (3 и более детей) - 1 раз в год в размере **2000 руб.**
2. Малообеспеченным семьям - 1 раз в год в размере **1000 руб.**
3. Одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет (учащимся школ до 18 лет) - 1 раз в год в размере **1800 руб.**
4. Работникам Университета (кроме пунктов 1,2,3,6,9), из фонда работодателя по его решению.
6. Работникам Университета, получившим серьезные травмы, перенесенные операции и длительное время находящиеся на лечение в больнице – от **2500 до 3000 руб.**
7. Частичное возмещение стоимости за медобслуживание приобретение дорогостоящих лекарств работниками Университета – **1300 руб.**

Приложение №6

«УТВЕРЖДАЮ»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»



 М.В. Драпалюк

«18»ноября 2016 года



«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной организации работников ВГЛТУ


 А.Н. Мильцин

«18»ноября 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате ритуальных услуг

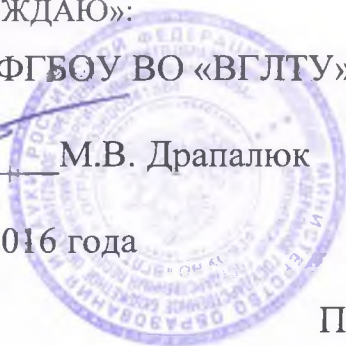
1. Оплата ритуальных услуг производится из фонда социальной защиты в случае смерти работника Университета, либо в случае смерти члена семьи сотрудника:
 - а) супруга (супруги);
 - б) не достигших 18 лет и нетрудоспособных детей,
 - в) родителей.
2. Ритуальные услуги оплачиваются на основании заявления в размере не менее **3000** рублей в случае похорон работника Университета; в размере не менее **1400** в остальных случаях, перечисленных в п.п. а, б, в. п.1
3. В соответствии с Положением о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию № 136 от 12.11.94г. семье умершего работника Университета выплачивается пособие на погребение.
5. В случае смерти работника, являющимся членом профсоюза, из бюджета профсоюзной организации Университета оказывается материальная помощь в размере **2000** руб. В случае смерти члена семьи, перечисленных в п.п. а, б, в. п.1, работника члена профсоюза – **1000 руб.** Для похорон пенсионера Университета по факту обращения - **800 руб.**

«УТВЕРЖДАЮ»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»


 М.В. Драпалюк

«18»ноября 2016 года



«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной организации работников ВГЛТУ


 А.Н. Мильцин

«18»ноября 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приобретения
и оплаты санаторных путевок

1. Работник ВГЛТУ, нуждающийся в санаторном лечении, на основании личного заявления на имя председателя комиссии по социальному страхованию Университета и соответствующей справки лечащего врача становится на учет по профилю своего заболевания, о чем делается запись в журнале учета работников, нуждающихся в санаторном лечении с указанием даты постановки на учет. Распределение санаторных путевок осуществляется комиссией, состоящей из представителей администрации и профсоюзной организации (комиссия по социальному страхованию) и оплачивается из внебюджетных средств Университета.

2. Работающим участникам ВОВ и инвалидам, имеющим профессиональные заболевания, а также работникам, перенесшим тяжелые заболевания - инфаркт миокарда, инсульт, сложные хирургические операции и др., вызывающие нетрудоспособность длительностью свыше одного месяца, путевка предоставляется вне очереди.

3. При выделении работнику санаторной путевки администрация Университета предоставляет ему отпуск (или часть отпуска) на срок действия путевки в счет очередного отпуска. Администрация Университета обязана полностью снять учебную нагрузку преподавателя на весь срок действия путевки.

4. Работник, воспользовавшись путевкой в санаторий, снимается с учета, и может поставлен заново на учет в порядке, предусмотренном пунктом 1 (интервал пользования санаторными путевками 1 раз в 2 года). Администрация Университета 1 раз в 2 года возмещает 20% стоимости санаторно-курортной путевки, но не больше 4500 рублей, купленную путевку членами профсоюза самостоятельно, при наличии обратного талона.

«УТВЕРЖДАЮ»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»



М.В. Драпалюк

«18»ноября 2016 года

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГЛТУ

А.Н. Мильцин

«18»ноября 2016 года

Расходование средств на проведение социально-культурных
и физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2017 год

1. Частичная оплата путевок в СОЛ «Летние зори» для сотрудников Университета и их детей.
2. Приобретение новогодних подарков членам профсоюза работников Университета, имеющих детей.
3. Проведение вечеров сотрудников, посвященных 8 марта, Дню защитника Отечества и Дню Победы.
4. Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников Университета.
5. Выделять ко Дню Победы участникам ВОВ и труженикам тыла не менее 1000 рублей каждому из внебюджетных средств Университета
6. Проведение социально-культурных мероприятий для работников Университета.

Примечание: Выделение денежных средств на какие-либо мероприятия согласно «Приложение №8» решается ректором в рабочем порядке.

«УТВЕРЖДАЮ»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»


М.В. Драпалюк

«18» ноября 2016 года

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГЛТУ
А.Н. Мильцин

«18» ноября 2016 года

Список должностей работников ВГЛТУ, на которых распространяется ежедневная
выдача молока

1. Печатники плоской печати.
2. Газоэлектросварщик.
3. Старшие лаборанты, лаборанты кафедры химии и ботаники.
4. Копировщик печатных форм.
5. Рабочие по уборке туалетов (уборщицы).
6. Переплетчик.
7. Слесари-сантехники.
8. Рабочие по уборке мусоропровода общежития №1.
9. Заведующий учебными мастерскими.

«УТВЕРЖДАЮ»

«СОГЛАСОВАНО»:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ВГЛТУ

М.В. Драпалюк

А.М. Мильцин

«18»ноября 2016 года

«18»ноября 2016 года

Перечень должностей

работников Университета с ненормированным рабочим днем

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Архивариус; | 36. Заведующая сектором лицензирования и аккредитации; |
| 2. Библиограф; | 37. Заведующая складом; |
| 3. Библиотекарь; | 38. Заведующая студенческими общежитиями; |
| 4. Главный бухгалтер | 39. Заведующая хозяйством; |
| 5. Заместитель главного бухгалтера | 40. Заведующий лабораторией; |
| 6. Бухгалтер; | 41. Заведующий практиками; |
| 7. Бухгалтер-кассир; | 42. Заведующий учебными мастерскими; |
| 8. Ведущий библиограф; | 43. Заместитель начальника отдела; |
| 9. Ведущий библиотекарь; | 44. Инженер; |
| 10. Ведущий бухгалтер; | 45. Комендант; |
| 11. Ведущий инженер; | 46. Комендант главного учебного корпуса; |
| 12. Ведущий инженер-сметчик; | 47. Комендант учебно-лабораторного корпуса № 7; |
| 13. Ведущий методист; | 48. Руководитель автомобильных курсов; |
| 14. Ведущий программист; | 49. Руководитель участка; |
| 15. Ведущий психолог; | 50. Секретарь; |
| 16. Ведущий редактор; | 51. Слесарь-сантехник; |
| 17. Ведущий специалист; | 52. Специалист; |
| 18. Ведущий эколог; | 53. Старший диспетчер; |
| 19. Ведущий экономист; | 54. Старший инспектор по противопожарной профилактике; |
| 20. Ведущий электроник; | 55. Старший кассир; |
| 21. Водитель гаража; | 56. Старший лаборант; |
| 22. Главный библиограф; | 57. Статистик; |
| 23. Главный библиотекарь; | 58. Столяр-плотник |
| 24. Главный инженер; | 59. Техник; |
| 25. Главный специалист; | 60. Учебный мастер; |
| 26. Главный юрисконсульт; | 61. Художник; |
| 27. Делопроизводитель; | 62. Экономист; |
| 28. Директор; | 63. Электрогазосварщик; |
| 29. Директор студенческого клуба; | |
| 30. Диспетчер; | |
| 31. Документовед; | |
| 32. Заведующая архивом; | |
| 33. Заведующая камерой хранения; | |
| 34. Заведующая отделом; | |
| 35. Заведующая сектором; | |

- 34.Заведующая отделом;
- 35.Заведующая сектором;
- 64.Электромонтер;
- 65.Электроник;
- 66.Лаборант;
- 67.Маляр;
- 68.Мастер производственного обучения вождению автомобиля;
- 69.Механик по обслуживанию автотранспорта;
- 70.Начальник отдела;
- 71.Начальник сектора;
- 72.Начальник управления;
- 73.Заместитель начальника управления;
- 62.Экономист;
- 63.Электрогазосварщик;
- 74.Оператор передвижной дорожной лаборатории;
- 75.Паспортист;
- 76.Помощник проректора;
- 77.Помощник ректора;
- 78.Советник ректората;
- 79.Программист;
- 80.Проректор;
- 81.Редактор;
- 82.Руководитель автомобильных курсов Университета;
- 83.Специалист по учебной работе автомобильных курсов.

Примечание: Для работников (слесарь-сантехник, маляр, столяр – плотник, электромонтер и др.) основной ежегодный отпуск 28 календарных дней предоставляется согласно графику отпусков. Ежегодный дополнительный отпуск 14 календарных дней предоставляется по согласованию работника и работодателя в любое время рабочего года.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор ВГЛТУ

М.В.Драпалюк

«21» декабря 2017 года

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель ПК ВГЛТУ

А.Н.Мильцин

«21» декабря 2017 года

ДОПОЛНЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЛЕСОТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА им. Г.Ф. МОРОЗОВА НА 2018 ГОД

Рассмотрено и принято на конференции
коллектива работников ВГЛТУ
21 декабря 2017 года

Настоящее Дополнение является неотъемлемой частью коллективного договора между администрацией и коллективом работников ВГЛТУ, принятого 18 ноября 2016 года.

Раздел 1 «Общие положения» – заменить и.о. ректора на **ректор ВГЛТУ** в связи с приказом министерства образования и науки РФ от 3.06.2017г. №12-17-03/110 «Об утверждении к должности ректора Драпалюка М.В.».

Раздел 2 «Обеспечение занятости работников университета. Увольнение. Социальные гарантии при увольнении работников» – **пролонгировать.**

Раздел 3 «Оплата труда» дополнить следующим содержанием:

Пункт 3.21. – установить срок выплаты заработной платы за первую половину месяца - 16 число месяца, за вторую половину месяца – 1 число следующего месяца. Размер выплат распределить в соотношении 40% и 60%.

Пункт 3.25. – работникам, имеющим Почётное звание «Заслуженный профессор ФГБОУ ВГЛТУ имени Г.Ф. Морозова» устанавливается ежегодная единовременная выплата.

Для профессоров, занимающих должность заведующего кафедрой, при переходе на 0,75 ставки должности профессора, а также при переходе профессоров на 0,75 ставки устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата сроком на один год. (Протокол №3 заседания Учёного Совета ВГЛТУ от 20.10.2017г.).

Раздел 4 «Режим труда и отдыха. Отпуска» - **пролонгировать.**

Раздел 5 «Мероприятия охраны труда и пожарной безопасности» - **принимается новое Приложение №2.**

Раздел 6 «Социальные гарантии работников»

Пункт 6.4 дополнить следующим содержанием: Работники ВГЛТУ, проработавшие в университете 25 лет и более, имеют право на ежегодное получение льготных путёвок в ОСК «Летние зори». Размер льготной стоимости путёвки утверждается ежегодно профсоюзным комитетом ВГЛТУ.

Раздел 7 «Культурно-массовая и спортивная работа» - **пролонгировать.**

Раздел 8 «Порядок в помещениях университета» - **пролонгировать**

Раздел 9 «Права профсоюзного комитета при выполнении коллективного договора» - **пролонгировать.**

Раздел 10 «Заключительные положения» - пролонгировать.**Пролонгировать приложения к коллективному договору: №1, №3, №5, №6, №7, №8, №9, №10.****Заменить приложение №2****Приложение №2****Соглашение по охране труда
работодателя с профкомом работников университета на 2018 г.**

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Стоимость, тыс. руб.	Сроки выполнения
1	Частичная замена радиаторов отопления главного учебного корпуса (20 шт.)	Икоева А.З.	150	1 кв.; 3 кв.
2	Частичная замена окон в общ. №1, №3, №4, №6 (100 шт.)	Икоева А.З.	1500	1 кв. - 4 кв.
3	Ремонт душевых и туалета в спорткомплексе	Икоева А.З.	500	3 кв.
4	Обустройство душевых комнат в общ. №6 (3, 4, 5 этажи)	Икоева А.З.	250	2 кв. - 4 кв.
5	Капитальный ремонт туалета в корпусе ОПиБД	Икоева А.З.	200	3 кв.
6	Наружная гидроизоляция стен цокольного этажа главного учебного корпуса (ауд. №24).	Икоева А.З.	50	3 кв.
7	Замена канализации гл. уч. корпуса (137 ауд.)	Икоева А.З.	30	2 кв.
8	Ремонт коридора 3 эт. гл. корпуса	Икоева А.З.	250	1 кв.
9	Установка турникетов, соответствующих пож. требованиям в общ. №1, №3, №4	Икоева А.З.	240	2 кв.
10	Ремонт кровли столовой ВГЛТУ	Икоева А.З.	250	3 кв.
11	Кап. ремонт кровли, фасадов, входной группы общ. №6	Гончаров П.Э., Гомозова Т.Н.	16 800	2 кв.
12	Замена пожарной сигнализации гл. уч. корпуса	Папченков Г.В.	300	2 кв.
13	Ремонт входных групп внутр. двора гл. уч. корпуса (2 шт.)	Икоева А.З.	250	3 кв.
14	Ремонтные работы СОЛ «Летние зори», покупка мебели, постельного белья	Икоева А.З.	900	2 кв.
15	Ремонт пола кухни 5 эт. общ. №6 и коридора общ. №4	Икоева А.З.	300	4 кв.
16	Капитальный ремонт туалета 1 этажа гл. корпуса	Икоева А.З.	250	2 кв.

Добавить приложение №11**Приложение №11****Комиссия по социальному страхованию университета**

1. Мильцин А.Н. – председатель ПК, председатель комиссии;
2. Волкова Н. В. – член комиссии, начальник расчетного отдела ПК;
3. Нартова М.Б. – член комиссии, начальник расчетного отдела ВГЛТУ;
4. Золотухина Н.И. – член комиссии, начальник 1 отдела Университета.