

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М.Д. Миллионщикова»  
(ГГНТУ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. МИЛЛИОНЩИКОВА  
(ГГНТУ)  
На 2024 – 2026 г.

От Работодателя:  
Ректор ГГНТУ им. акад.

М.Д. Миллионщикова



М.Ш. Минцаев

01.02.2024 г.

От работников:

Председатель профсоюзной  
организации сотрудников



И.Ш. Абдулхожаев

01.02.2024 г.

Принят на общем собрании  
профсоюзного комитета  
ПШОС ГГНТУ 01.02.2024 г.

Грозный 2024 г

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками ГГНТУ, и другими обособленными структурными подразделениями (в том числе филиалами) и Работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора М.Ш. Минцаева и работниками ГГНТУ в лице председателя профсоюзной организации И.Ш.Абдулхожаева.

Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001г. (далее - ТК РФ); Закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона РФ № 10-ФЗ от 12.01.1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, распространяется на всех работников и не может ухудшать их положение по сравнению с нормами Трудового кодекса и другими актами законодательства РФ.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и настоящего Договора.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством и конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемых работникам Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет, осуществляющий работу на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Положения о Профсоюзной организации ГГНТУ, является полномочным представительным органом работников ГГНТУ, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

1.5. Работодатель признает Профсоюзную организацию ГГНТУ в лице её председателя, единственным полномочным представителем работников ГГНТУ, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым

кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящим Коллективным договором.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учётом финансово-экономического положения Работодателем устанавливаются льготы и преимущества для работников, создаются более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и соглашениями.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, с письменного согласия перечисляют ежемесячные взносы на счёт Профсоюзной организации (через бухгалтерию университета) (ч. 2, ст. 30, 377 ТК РФ).

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на совместном заседании постоянно действующей двусторонней комиссии по выполнению данного Коллективного договора и после одобрения их на конференции научно-педагогических, других категорий работающих и обучающихся. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором.

1.8. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.9. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения в соответствии с принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- добровольность принятия сторонами обязательств;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативно правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- реальность обязательств, принимаемых сторонами.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования ГГНТУ, прекращения полномочий ректора или председателя профсоюзной организации.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ГГНТУ Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. Стороны договорились, что нижеследующие нормативные акты, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- Правила внутреннего распорядка ГГНТУ;
- Положения «Об оплате труда работников университета», «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании»;
- Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГГНТУ;
- Перечень профессий и работ при вредных условиях труда, дающих право на получение молока;
- Перечень работ с неблагоприятными, опасными, вредными и тяжелыми условиями труда в ГГНТУ, вне зависимости от занимаемой должности, дающих право на установление надбавок за неблагоприятные условия труда;
- Перечень должностей и профессий для проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников ГГНТУ;
- Соглашение по охране труда на 2016г.;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- «Положение о порядке командирования работников»;
- «Кодекс корпоративной этики преподавателей, сотрудников и обучающихся» от 2016 г.;

1.15. Работодатель включает профком в список подразделений, обязательных для рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

1.16. Нормы настоящего Коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищённости по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях ГГНТУ (ст.41 ТК РФ).

1.17 . Работодатель знакомит с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивает гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов

ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др).

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

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на подготовку в университете высококвалифицированных специалистов всех уровней образования по направлениям подготовки на основе новых методов преподавания в современных условиях.

2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

2.2.1. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.2. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

2.2.3. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.4. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

2.2.5. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, своевременно рассматривать конструктивные предложения и предъявлять справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие между Работодателем и Работником, посредством переговоров;

2.2.6. соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, Трудовых договоров с работниками;

2.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Трудовым договором;

2.2.8. учитывать мнение профсоюзной организации при разработке текущих и перспективных планов и программ Работодателя;

2.2.9. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.10. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный ущерб, признанных

неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон Трудового договора (ст. 237 ТК РФ);

2.2.11. проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории. (ст.49, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.2.12. проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность ( ст.49, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.2.13. обеспечивать профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации ППС и других категорий работников по утвержденному плану повышения квалификации.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. добиваться от Работодателя отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, в случае принятия локальных нормативных актов без согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК РФ);

2.3.2. контролировать соблюдение трудового законодательства, Правил внутреннего распорядка, условий Коллективного договора (ст.51.370 ТК РФ);

2.3.3. при увольнении работников по инициативе Работодателя, при наличии спора и заявления работника (ст. 82, 373 ТК РФ), представлять их интересы в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.4. добиваться создания Работодателем безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.5. осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.6. участвовать в работе комиссии ГНТУ по распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья;

2.3.7. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.8. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по Трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ч. 2, СТ.21 ТК РФ);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего распорядка ГГНТУ установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, беречь имущество Работодателя;

2.4.3. сохранять коммерческую тайну;

2.4.4. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать Трудовые договоры с работниками в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными актами и на условиях, предусмотренных настоящим Коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами.

2.6. Профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и экономическим вопросам;

2.6.2. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право:

2.7.1. на заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

2.7.2. на своевременную и выплачиваемую в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;

2.7.3. на отдых, предоставление еженедельных выходных, нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, для педагогических работников право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 47. п. 5., 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» );

2.7.4. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.7.5. на профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.6. на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через профсоюз, а также на получение информации о выполнении коллективного договора;

2.7.8. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеративными законами;

2.7.9. на сокращенную продолжительность рабочего времени (для педагогических работников); (ст. 47, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.7.10. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования при возможном финансировании (для педагогических работников); (ст. 47, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.7.11. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; (ст. 47, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.7.12. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для педагогических работников); (ст. 47, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.7.13. на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда; (ст. 47, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

### **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются Трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим Коллективным договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором (ст.60 ТК РФ); условия Трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, региональными, территориальными соглашениями, Коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу с заключением Трудового договора в письменной форме;

3.2.2. заключать Трудовой договор на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер;

3.2.3. заключать Трудовой договор с профессорско-преподавательским составом (далее ППС) на основании конкурсного отбора и выбора претендентов, порядок и условия которого определены в положении «О порядке замещения должностей научных и педагогических работников ГГНТУ»;

3.2.4. объём общей нагрузки профессорско-преподавательского состава не может превышать 1540 часов в год. При этом аудиторная учебная нагрузка штатного преподавателя фиксируется в индивидуальном плане и не может превышать 900 часов в год на ставку преподавателя. Вторая половина рабочего дня в соответствии с нормами времени включает следующие виды работ:

- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская и научно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- внеаудиторная и воспитательная работа со студентами.

Расчёт нагрузки по этим видам работ, включая учебную работу, производится из расчёта 36 рабочих часов в неделю.

Объём общей нагрузки педагогического состава, реализующих программы среднего профессионального образования, не может превышать 1440 часов аудиторной нагрузки в год. При этом аудиторная учебная нагрузка штатного преподавателя фиксируется в индивидуальном плане из расчета 720 часов аудиторной нагрузки на ставку преподавателя;

3.2.5. выполнять условия заключённого Трудового договора, не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором и должностными инструкциями, не переводить на другую работу без согласия работника кроме случаев, указанных в законодательстве;

3.2.6. сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с

работниками в соответствии с п. 2, ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовом увольнении работников - соответственно не позднее чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ);

3.2.7. представлять в профсоюзный комитет для согласования не позднее чем за 2 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с распределением по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.8. проводить совместно с профкомом консультации по вопросам обеспечения занятости высвобождаемых работников и реализации гарантий права на труд согласно ТК РФ;

3.2.9. рассматривать все вопросы, связанные с сокращением численности и штата с участием профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ);

3.2.10. расторжение Трудового договора в соответствии с п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе Работодателя с руководителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации структурного подразделения университета, его заместителем, в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается помимо общего порядка только с предварительного согласия профкома университета (ст. 376 ТК РФ);

3.2.11. массовое сокращение работников может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления профсоюзного комитета и службы занятости о возможных массовых увольнениях работников ГНТУ, о числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- сокращения численности или штата работников в количестве:
- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10% и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

В целях оказания материальной поддержки работников предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении (п. 2 ст. 81 ТК РФ), свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка в течение 2-х месяцев;

3.2.12. обеспечить преимущественное право оставления на работе при сокращении численности работников лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные лица (при наличии двух и более иждивенцев);
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- женщины, имеющие детей до трёх лет;
- руководители выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций структурных подразделений университета, члены профкома, не освобожденные от основной работы;

4. обеспечивать повышение квалификации работников в соответствии с требованиями законодательства и содействовать переобучению и приобретению другой профессии в случае сокращения штатов или ликвидации структурного подразделения университета;

5. не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в ежегодном отпуске, учебном отпуске (ст.81 ТК РФ);

б) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, имеющих детей до трёх лет, одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста, детей-инвалидов до 18 лет (ст.261 ТК РФ)

в) лиц моложе 18 лет;

г) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного Работодателя;

д) председателя профсоюзной организации университета, председателя профбюро факультета, члена профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

3.2.1. совместно с профкомом работникам, уволенным по сокращению штатов, получившим статус безработного и проработавшим в университете непрерывно не менее 15 лет, при имеющихся финансовых возможностях в течение трёх месяцев после увольнения предоставлять:

а) путёвки в СОЛ «Буревестник» на общих основаниях как для работников университета;

б) путёвки детям в детскую смену СОЛ «Буревестник» с льготами, предусмотренными для работников университета;

3.2.2. женщине, работающей по срочному трудовому договору в должности педагогического работника, в случае предоставления ей установленного законом отпуска по беременности и родам, срок действия договора продлевать на время предоставленного отпуска;

3.2.3. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, платить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, в период действия, изменении и расторжении Трудовых договоров с работниками;

3.3.2. инициировать формирование комиссий по трудовым спорам в ГГНТУ и филиалах и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации, для осуществления контроля за работой комиссии по трудовым спорам;

3.3.3. представлять в установленные сроки своё мотивированное заключение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст.373 ТК РФ);

3.3.4. представлять защиту работников - членов профсоюза в суде, на заседании комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением Трудовых договоров.

## **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников университета – 40 часов.; для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

Учебная работа преподавателей регламентируется расписанием учебных занятий, другие виды деятельности - индивидуальным планом. Лекционная нагрузка педагогических работников не может превышать шести академических часов в день.

4.2. Работники университета, деятельность которых связана с проведением учебного процесса, работают в режиме шестидневной недели с одним выходным днём (воскресенье). Остальные сотрудники работают по режиму пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в порядке, установленном ст.99 ТК РФ, только с их письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 8).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97, 99 ТК РФ.

4.4. Время работы в университете регламентировано Правилами внутреннего распорядка ГГНТУ.

4.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях (ч.2, ст.113 ТК РФ) только с их письменного согласия по согласованию с профсоюзным комитетом и письменному распоряжению Работодателя (ч. 5, ст. 113 ТК РФ). Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. Помимо случаев, предусмотренных ст.92, 93 ТК РФ, в университете может быть разрешен неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанные часы:

- для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет);
- для лиц, частично утративших в университете трудоспособность;
- по уходу за больными близкими родственниками.

Для оформления неполного рабочего времени по университету издается приказ, основанием для которого является заявление сотрудника и ходатайство профсоюзного комитета.

4.7. Увольнение преподавателя (сотрудника), оформленного по срочному трудовому договору, осуществляется согласно ст. 79 ТК РФ с обязательной выплатой денежной компенсации за неиспользованный отпуск или реализацией прав на отпуск в соответствии со ст. 127 ТК РФ. Если при приёме преподавателя (сотрудника) на работу по срочному Трудовому договору обе стороны оговорили в нём время исполнения обязанностей и время предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, то увольнение производится в последний день отпуска, который и является последним днём действия срочного Трудового договора.

4.8. На летний период с 1 июля по 31 августа работникам из числа учебно-вспомогательного персонала, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в этот период в учебном процессе устанавливается приказом пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении продолжительности рабочей недели (по заявлению работника и по согласованию с руководителем структурного подразделения, с профсоюзной организацией).

При переходе УВП на пятидневный рабочий день ответственность возлагается за учет рабочего времени (8 часов) на руководителя структурного подразделения.

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего распорядка ГГНТУ.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115), для педагогических работников - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации и в исключительных случаях до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ), за второй и последующий год работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Руководитель подразделения при составлении графика отпусков должен учитывать информацию отдела кадров университета о периоде, за который сотруднику оформляется отпуск.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и профкома, и одна часть используемого отпуска по продолжительности не должна быть менее 14 календарных дней.

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожелания работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному уведомлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, при несвоевременной оплате отпуска или предупреждении о его начале не позднее чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52. «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.4. Работодатель может установить и оплачивать сверх установленных законодательством дополнительные отпуска работникам, проработавшим в ГГНТУ непрерывно 20 лет и более и не относящимся к разряду педагогических работников, по рекомендации руководителей структурных подразделений, согласованию с ПФО университета и ходатайству профсоюзного комитета в количестве 3 календарных дней.

5.5. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

5.5.1 участникам Великой Отечественной войны и вдовам участников ВОВ - до 35 календарных дней в год;

5.5.2 работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в год;

5.5.3 родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;

5.5.4 работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год.

5.6. Отпуск без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, предоставляется работнику по семейным обстоятельствам в связи:

- со свадьбой работника (детей работника)- до 5 дней;
- рождением ребёнка (отцу) - до 3 дней;
- переездом на новое место жительства - до 5 дней;
- до 3 дней женщинам, дети которых идут в первый класс (сентябрь);
- до 10 дней для ухода за тяжело заболевшим членом семьи;
- до 2-х дней в связи с юбилейной датой работника;
- до 6 дней в связи с похоронами родных и близких.
- кроме того, дополнительно выделяется один день в начале учебного года работающим матерям, имеющим школьников, для участия в Дне знаний;
- в других случаях - по соглашению между работником и Работодателем.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

5.7.1. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части предоставления времени отдыха;

5.7.2. представлять Работодателю своё мотивированное мнение при составлении графика отпусков работников университета;

5.7.3. осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований (ст. 113 ТК РФ) при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

5.7.4. уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин и иных лиц, имеющих малолетних детей.

5.8. оплата ежегодного отпуска производится из расчета средней заработной платы в соответствии со ст. 139 ТК РФ и порядком, определенным Постановлением Правительства РФ от 24.12. 2007г. № 922.

## **Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (ч. 4, ст. 133 ТК РФ).

6.3. Оплата труда работников осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с положениями «Об оплате труда работников университета», «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании».

6.4. Выплата заработной платы является преобладающим видом выплат над другими расходами.

6.5. При своевременном финансировании заработная плата выдается до 20 числа текущего месяца и до 10 числа следующего месяца. Если первый день выдачи зарплаты совпадает с выходными и (или) праздничными днями, то выдача зарплаты переносится на рабочий день, предшествующий праздничному дню.

6.6. Бухгалтерия выдает лично работнику расчётный листок за один день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листа утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Выплата отпускных производится не позднее чем за три дня до начала отпуска (исключая выходные и праздничные дни) в соответствии с приказом по университету.

6.8. Оплата разрешенной в установленном порядке замены по учебному расписанию временно отсутствующих по болезни преподавателей производится, как правило, в следующем расчётном месяце после произведённой замены.

6.9. Почасовая оплата труда производится ежемесячно, в следующем месяце после выполнения нагрузки.

6.10. Работодатель оплачивает листки временной нетрудоспособности в установленные дни выплаты заработной платы после их поступления в бухгалтерию университета.

6.11. Бухгалтерия университета перечисляет на текущий счёт профкома профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников с одновременным оформлением документов для получения денежных средств на выплату заработной платы.

6.12. Работодатель регулярно информирует трудовой коллектив о финансовом положении университета.

6.13. Работодатель с целью поддержки молодых преподавательских кадров разрабатывает комплексную целевую программу, в которой предусматривает механизм стимулирования их труда в течение первых трёх лет преподавательской работы.

6.14. В случае организации и проведения профсоюзным комитетом забастовок различного уровня по поводу невыполнения настоящего Коллективного договора по вине Работодателя за работниками, участвовавшим в забастовке, сохраняется средняя заработная плата.

6.15. Работодатель обязуется извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за два месяца.

6.16. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.17. При выполнении работ в условиях труда, отличающихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, а также при работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты в соответствии с п. 3 положения «Об оплате труда в университете».

6.18. Руководитель структурного подразделения в пределах выделенных денежных средств совместно с председателем профбюро структурного подразделения распределяет стимулирующие выплаты в зависимости от квалификации работника, интенсивности, качества и результативности его работы, непрерывного стажа работы в университете.

## **Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

7.1.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

7.1.3. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины Работодателя) и при профзаболеваниях;

7.1.4. выделять средства на приобретение новогодних подарков для детей сотрудников в возрасте до 14 лет;

7.1.5. выделять средства на награждение детей сотрудников, получающих полное среднее образование в муниципальных образовательных учреждениях, окончивших учебный год на «хорошо» и «отлично»;

7.1.6. ежегодно выделять средства на санаторно-курортное лечение работников из соотношения не менее 25 путёвок на тысячу работающих, исходя из средних текущих цен на путёвки. Профком организует учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении и осуществляет распределение путёвок;

7.1.7. сохранять право как за работающими сотрудниками на санаторно-курортное лечение, на отдых в СОЛ «Буревестник» ГГНТУ, оздоровление в санатории-профилактории, так и за сотрудниками, проработавшими в университете не менее 20 лет, ушедшими из ВУЗа на пенсию по старости или инвалидности, а также за ветеранами ВОВ, не работающими на другом предприятии, и ветеранами других категорий.

7.1.8. производить выплаты Работникам ГГНТУ в связи с юбилейными датами - 50 лет и далее через каждые пять лет, проработавшим в университете не менее 10 лет.

7.1.9. по согласованию с профкомом направлять часть бюджетных и внебюджетных средств на выплату ежемесячных и единовременных стимулирующих выплат сотрудникам в соответствии с положениями «Об оплате труда в университете», «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании»;

7.1.10. обеспечивать содержание санатория-профилактория и базу отдыха университета;

7.1.11. выделять для сотрудников университета до 50 путёвок в смену в СОЛ «Буревестник», из них 20% бесплатно, остальные - с частичной оплатой;

7.1.12. выделять для сотрудников университета и членов их семей не менее 80% путевок на базу отдыха Университета. Профком организует учёт и распределение путевок;

7.1.13. предоставлять сотрудникам, проходящих лечение в санатории-профилактории, время для принятия пищи и процедур, назначенных главным врачом, (не более 3-х часов в день).

7.1.14. выделять средства на проведение праздников: День Защитника Отечества, Международный женский день, День Победы, Новый Год;

7.1.15. организовывать добровольную вакцинацию работников и неработающих ветеранов в период обострения эпидемиологической обстановки;

7.1.16. обеспечивать все кафедры, отделы, службы, вахты общежитий средствами первой медицинской помощи и пополнять их по мере необходимости;

7.1.17. освобождать женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет), по их просьбе от работы во вторую смену после 18.00;

7.1.18. не привлекать без согласия сотрудника к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей до 8 лет, детей-инвалидов до 16 лет;

7.1.19. предоставлять по желанию женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет дополнительно два выходных дня в месяц без сохранения заработной платы;

7.1.20. разрешить женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида до 16 лет), по их просьбе использование дополнительных отпусков без сохранения заработной платы сроком до 4-х недель в период, когда позволяют производственные условия.

## 7.2. Жилищно-бытовое обслуживание

Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей.

7.2.1. работодатель рассматривает возможность реализации практики строительства жилых домов на условиях привлечения средств сотрудников и гарантирует ценообразование за 1 кв. м. жилья по себестоимости.

Отбор участников строительства каждого жилого дома производится комиссией, состоящей из представителей профсоюзной организации и администрации университета.

Обязательными условиями при отборе участников строительства установить:

- признание комиссией реальной необходимости улучшения жилищных условий;
- стаж работы в университете не менее 3 (трёх) лет;
- признание сотрудника финансово-состоятельным участником строительства;

При распределении жилого фонда комиссией установить резерв комиссии 10% от доли университета.

7.2.2. содействовать сотрудникам ГГНТУ, которые имеют право на предоставление социального жилья в соответствии с требованиями ЖК РФ, в постановке на жилищный учёт в администрациях районов г. Грозный.

### 7.3. Работодатель

7.3.1. при формировании смет расходов предусматривает объём средств, необходимых для проведения обязательных ежегодных медицинских осмотров преподавателей и сотрудников подразделений, реализующих программы СПО, лицеев, гимназий, детских садов, а также для проведения обязательных ежегодных профилактических медицинских осмотров сотрудников университета и медицинских осмотров при приёме на работу в соответствии с перечнем (приложение № 6);

7.3.2. совместно с профкомом принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и ветеранами вуза и членами их семей;

7.3.3. устанавливает стимулирующие выплаты за высокие результаты работы сотрудникам, имеющим ведомственные награды, в соответствии с положениями «Об оплате труда работников университета» и «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании»;

7.3.4. совместно со студенческим профкомом выделяет дотированные путёвки в СОЛ «Буревестник» сотрудникам и членам их семей в количестве не менее 25% от списочного состава сотрудников университета.

### 7.4. Работодатель совместно с профкомом

- осуществляет подбор сезонных работников СОЛ «Буревестник» для организации отдыха в комплексе, проведения в нём воспитательной, оздоровительной и культурно-массовой работы (зам. директора по работе с отдыхающими, ответственных по спорту, культурно-массовой работе, командиров отрядов и др.);

- обеспечивает содержание и функционирование материальной базы университета культурно-оздоровительного назначения (клуб, санаторий-профилакторий, СОЛ «Буревестник» и т.п.);

- изыскивает возможности снижения стоимости путёвок студентам и сотрудникам.

### 7.5. Профком:

7.5.1. выделяет на проведение культурно-массовых мероприятий новогодних и детских праздников, конкурсов и т.п. не менее 10% от годового профсоюзного бюджета;

7.5.2. обязуется при распределении путёвок на санаторно-курортное лечение, в санаторий-профилакторий и СОЛ «Буревестник» выделять для неработающих пенсионеров и инвалидов с льготами, предусмотренными для работников университета, не более 10% путёвок от общего количества;

7.5.3. организует и проводит на базе СОЛ «Буревестник» работу детской оздоровительной смены в согласованные с Работодателем сроки, финансируемую обеими сторонами по утвержденной смете;

7.5.4. обеспечивает гласное распределение путёвок работникам университета и членам их семей в санатории, СОЛ «Буревестник», санатории-профилактории;

7.5.5. осуществляет контроль за условиями отдыха работников университета и членов их семей в СОЛ «Буревестник»;

7.5.6. выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребёнка, бракосочетаний, при серьёзных материальных затратах в соответствии с Положением о выделении материальной помощи члену профсоюза;

7.5.7. контролирует качество питания в столовых, буфетах и других точках общественного питания. В случае выявления нарушений акт проверки передается Работодателю для принятия решения по их устранению;

7.5.8. организует распределение продукции, произведенной учебно-производственной базой ГГНТУ.

## **Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. Работодатель обязуется выполнять мероприятия по охране труда, направленные на обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, в том числе: обучать работников безопасным приемам работы, проводить специальную оценку условий труда. (Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда из всех источников

финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание университета.)

8.3. Стороны признают свои обязанности сотрудничать в создании безопасных условий труда и считают управление охраной труда неотъемлемой частью производственной деятельности. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

#### 8.4 Работодатель:

-создает и укрепляет службы охраны труда и безопасности в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 22.01.2001г. №10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда»;

-оборудует кабинеты и уголки охраны труда и обеспечивает их работу в соответствии с Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 17.01.2001г. № 7 (при численности работников до 1000 человек площадь кабинета 24 м<sup>2</sup>, при численности работников свыше 1000 человек прибавляется 6 м<sup>2</sup> на каждую тысячу);

-создает из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию по охране труда. Финансирует работу комиссии по охране труда, предоставляет средства связи, оргтехнику и другое материальное обеспечение, необходимую нормативно-правовую и техническую документацию, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя;

-обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля, членов комиссии по охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства о труде, условий и охраны труда и расследование несчастных случаев на производстве, а также профзаболеваний (ст.212 ТК РФ).

#### 8.5. Обеспечение прав и гарантий работников в сфере охраны труда

Работодатель обязуется обеспечить:

8.5.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых инструментов, сырья и материалов;

8.5.2. наличие сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.5.3. условия соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;

8.5.4. режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством;

8.5.5. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

8.5.6. проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве;

8.5.7. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (Постановление Минтруда и социального развития РФ от 17 декабря 2002 г. № 80);

8.5.8. контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм состояния помещений и территории университета;

8.5.9. организацию и проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет собственных средств с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ Приказа Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 14 марта 1996г. № 90 и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.08.2004г. № 83); В случае уклонения работника от прохождения медицинского осмотра он не допускается к работе.

8.5.10. приобретение и выдачу за счет средств университета в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приказы Министерства Здравоохранения и социального развития от 01.10.2008г № 541н; от 01.06.2009г. № 290н; от 27.01.2010г. № 28н).

Примечание: работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзной организации устанавливать собственные нормы выдачи спецодежды и т.д., при этом они должны улучшать по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий и загрязнений;

8.5.11. за счет средств университета, в соответствии с установленными нормами своевременную стирку, сушку, ремонт и хранение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);

8.5.12. на работах с вредными условиями труда бесплатную выдачу работникам по установленным нормам молока или по их письменному заявлению компенсационную выплату, эквивалентную стоимости молока (Постановление

Правительства РФ от 13.03.2008г. № 168 «О порядке и определении норм и условий бесплатной выдачи молока» и ст.222 ТК РФ);

8.5.13. проведение специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») с привлечением комиссии по охране труда профкома и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда;

8.5.14. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, соблюдение санитарно-гигиенических норм состояния помещений и территорий университета. В этих целях по установленным нормам должны быть оборудованы санитарно-бытовые помещения, помещения приема пищи, места для отдыха в рабочее время;

8.5.15. аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ);

8.5.16. установление работникам, занятым на производстве с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных выплат (ст.219 ТК РФ и приложение № 5). В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсация работникам не устанавливается;

8.5.17. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске для здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.5.18. расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

8.5.19. наличие комплекта правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой их деятельности;

8.5.20. полноправное участие профсоюзного комитета университета в работе комиссии по расследованию всех несчастных случаев на производстве и осуществление финансирования работы комиссии;

8.5.21. страхование от несчастных случаев и профзаболеваний работников университета в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

8.5.22. необходимые условия для работы уполномоченных профсоюза по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождение их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ).

8.6. Стороны договорились:

8.6.1. Ежегодно (не позднее 15 марта) заключать Соглашение по охране труда и пожарной безопасности, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

8.6.2. Сохранять место работы (должность) и средний заработок работникам университета на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.6.3. В случае грубого нарушения со стороны администрации нормативных требований охраны труда, необеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью, жизни работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения опасности. Отказ от выполнения работы оформляется письменным уведомлением непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этого условия отказ от работы не влечет ответственности и потери в заработной плате работника.

Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ), в случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым Кодексом (ст.220 ТК РФ).

8.6.4. Проводить вводный инструктаж специалистами отдела охраны труда всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, профессиональной подготовки, стажа, профессии и должности, а также:

- с обучающимися образовательных организаций, прибывших на производственную практику;
- с работниками, прибывшими в служебную командировку;
- с аспирантами, докторантами;
- с работниками, принятыми на условиях Трудового договора (заключенного на неопределенный срок или срочного) в том числе для выполнения работ по совместительству или на дому.

Проводить первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктаж в подразделениях с оформлением документации согласно установленному законодательству.

8.6.5. Обеспечивать установленный нормами тепловой режим в помещениях университета.

В летний период: допустимой температурой помещения является +28°C, при повышении температуры на + 0,5°C рабочий день сокращается на 1 час, при температуре +33°C и более работа запрещается.

В зимний период: допустимой температурой помещения является +20°C, при понижении температуры на 1°C рабочий день сокращается на 1 час. При температуре в помещении +12°C и ниже работа запрещается. (СанПин 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

При наличии в подразделениях помещений с допустимым температурным режимом работники переводятся в эти помещения. При отсутствии таких помещений руководитель подразделения после согласования с профсоюзным комитетом вправе разрешить работникам покинуть рабочее место.

#### 8.7. Профсоюзный комитет:

8.7.1. представляет интересы работников по вопросам охраны труда, техники безопасности при выполнении ими трудовых обязанностей, интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

8.7.2. требует от работников соблюдения правил по охране труда, установленных законами и иными нормативными правовыми актами;

8.7.3. обеспечивает избрание уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда университета, организует их обучение, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности, совместно с ректором заслушивает результаты общественного контроля, ходатайствует о поощрении комиссии по охране труда;

8.7.4. организовывает обучение общественных инспекторов не реже, чем 1 раз в три года;

8.7.5. силами комиссий профкома по охране труда и профсоюзного актива оказывает практическую помощь работодателю в осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализа производственного травматизма;

8.7.6. проводит проверку состояния охраны труда в подразделениях, на кафедрах, в отделах, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, Соглашения по охране труда, комплексной программы безопасности университета.

8.7.7. осуществляет постоянный контроль за состоянием условий труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами университета. Не менее одного раза в год заслушивает отчёты должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий по охране труда и санитарии;

8.7.8. способствует реализации принимаемых Работодателем мер по улучшению условий труда, быта и оказывает Работодателю помощь по укреплению производственной дисциплины;

8.7.9. осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательных и иных нормативных актов по охране труда;

8.7.10. оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные условия труда, социальные льготы, компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления, в суде;

8.7.11. принимает участие в проведении диспансеризации и вакцинации работников университета.

8.7.12. организует ежегодное проведение и подведение итогов общественных смотров-конкурсов на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», «Лучший уголок по охране труда».

## 8.8. Компенсация вреда, причинённого здоровью работника

8.8.1. Работодатель несет установленную законом ответственность за вред, причиненный здоровью работника, за полученные профессиональные заболевания, связанные с выполнением им трудовых обязанностей. Работодатель обязан возмещать вред, причиненный работникам в связи с выполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

8.8.2. Работодатель по желанию работника берет на себя обязанность обучить его новой профессии в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если работник вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежнему месту работы независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья. Если обучение платное, расходы возмещаются Работодателем;

8.8.3. Работодатель оказывает семье умершего работника университета, смерть которого не связана с выполнением им трудовых обязанностей, материальную помощь на погребение в размере не менее 2 минимальных размеров оплаты труда помимо социального пособия на погребение.

Семье погибшего работника, смерть которого наступила в результате исполнения им своих трудовых обязанностей, Работодатель дополнительно выплачивает единовременное пособие в размере не менее 10 минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством РФ на день выплаты, и оплачивает счета на погребение;

8.8.4. Профком выделяет единовременную помощь в размере установленном «Положением о выделении материальной помощи».

## **Раздел 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признаёт, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза в соответствии с Уставом профсоюзов и также представляет интересы всех работников университета по вопросам:

9.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.2. содействия их занятости;

9.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. соблюдения законодательства о труде;

9.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п. 1 ст. 14 Федерального закона «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3. Работодатель, должностные лица Работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими Федеральными законами, настоящим Коллективным договором Работодатель обязуется:

9.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором;

9.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, (ч. 3-5, ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.3. предоставлять профсоюзному комитету и председателям профбюро структурных подразделений по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному перечню (ч. 7 ст. 37 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.4. безвозмездно предоставлять профсоюзной организации помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с Коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники (ч. 2 ст.377 ТК РФ);

Закрепить за профсоюзным комитетом аудиторию 1-37 учебного корпуса №1.

9.4.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники;

- производить ремонт помещений и технических средств с использованием расходных материалов, обеспечивать печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК РФ, ст.28 Федерального закона «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.6. сохранять за выборными работниками профкома университета социальные гарантии и льготы, действующие для работников вуза поощрительные надбавки, возможность использования оздоровительными, культурно-просветительными учреждениями и т.п.; поощрять по представлению профкома активно работающих, не освобожденных членов профкома, профбюро подразделений, профоргов;

9.4.7. освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия их в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

9.4.8. совместно анализировать социально-экономическое положение работников университета, подготавливать и совместно обращаться в

Правительство России, местные органы власти и различные законодательные органы с предложениями по усилению социальной защищённости работников университета;

9.4.9. сохранять действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка;

9.4.10. отчислять денежные средства на счет профсоюзной организации на проведение культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы и на санаторно-курортное лечение работников университета согласно смете расходов внебюджетных средств (ч. 3 ст. 377 ТК РФ).

9.4.11. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечивая при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Члены профкома включаются в состав комиссий университета по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другие комиссии.

9.6. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение Трудового договора с работниками по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных Законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- графики предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- необходимые меры при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение «Правил внутреннего распорядка» (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные, и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его наложения (ст. 193, 194 ТК РФ).

9.7. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию и уволены без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

## **Раздел 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10.1. Представлять права и защищать интересы членов профсоюза по социально трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком являться представителем их интересов и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять периодический контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, занимающейся вопросами летнего оздоровления детей работников университета и обеспечения их новогодними подарками.

10.8. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

## **Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. Стороны обязуются:

11.2.1. осуществлять проверку выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на конференциях коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших Коллективный договор;

11.2.2. взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора;

11.2.3. рассматривать в течение месяца все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

11.2.4. соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения - использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.3. Председатель профсоюзной организации, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами комиссий профсоюзного комитета, запрашивает у администрации информацию о выполнении положений Коллективного договора и бесплатно получает её; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о выполнении положений Договора.

11.4. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, привлекаются к административной ответственности (ст.55 ТК РФ, ст.2.4 КоАП РФ).

## **Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий Коллективный договор заключён сроком на четыре года и вступает в силу со дня его подписания - 28 апреля 2016 г. (ст. 43 ТК РФ).

12.2. По истечении срока действия Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Работодателя, расторжения Трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

12.4 Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

12.5. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего Коллективного договора предоставить его текст в Центральный Совет Профсоюза работников народного образования и науки РФ для его уведомления.

Работодатель также обязуется в течение 14 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить с ним вновь поступающих работников (ст.50 ТК РФ).

12.6. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

12.7. При необходимости приведения положений Коллективного договора в соответствие с вновь принятым законодательством РФ, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном законом, иными федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего распорядка ГГНТУ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, сознательное, творческое отношение к своей работе и учебе, а также обеспечение их высокого качества путем эффективного использования рабочего и учебного времени.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации сотрудников

\_\_\_\_\_ М-Э.Ш. Тайсуев  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГНТУ им. акад.  
М.Д. Миллионщикова

\_\_\_\_\_ М.Ш. Минцаев  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств  
индивидуальной защиты работникам ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

№п/п	Наименование проф. и должность	Наименование спецодежды, обуви	Срок носки в мес.
1	2	3	4
1.	Газоэлектросварщик	Костюм брезентовый или х/б с огнестойкой пропиткой; Рукавицы брезентовые; Ботинки кожаные или сапоги резиновые; Щиток или очки защитные; Зимой: Куртка ватная	12 мес.  1 мес. 12 мес. до износа  36 мес.
2.	Слесарь-сантехник; Слесарь-ремонтник	Костюм брезентовый или х/б с пропиткой; Сапоги резиновые; Рукавицы комбинированные; Зимой: Куртка ватная	18 мес.  12 мес. 2 мес.  36 мес.
3.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	Комбинезон х/б или халат х/б; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные;	12 мес. 2 мес. 12 мес.
4.	Работники ИЦ, работающие на машинах всех видов печати;	Халат х/б; Рукавицы х/б; Фартук х/б с нагрудником;	12 мес. 3 мес. 12 мес.
5.	Травильщик	Халат х/б; Фартук прорезиненный; Перчатки резиновые; Очки защитные;	18 мес. дежурный дежурный до износа
6.	Работники, занятые электросваркой и резкой эл. дугой	Костюм брезентовый; Ботинки кожаные; Рукавицы брезентовые; Маска защитная;	12 мес. 12 мес. 1 мес. до износа.
7.	Работники, занятые	Костюм х/б;	18 мес.

	полировкой и шлифовкой с применением абразивных материалов	Рукавицы комбинированные; Респиратор;	1 мес. до износа, дежурный
8.	Работники кафедры «Химия» и других подразделений, занятых работой с химическими веществами.	Халат х/б; Фартук прорезиненный; Перчатки резиновые;	18 мес. дежурный дежурные
9.	Работники, занятые работами по плавке металлов	Костюм х/б с огнестойкой пропиткой; Рукавицы брезентовые; Ботинки кожаные; Валенки; Шляпа войлочная; Очки защитные;	12 мес. 1 мес. 12 мес. 12 мес. 11 мес. до износа
10.	Формовщик	Костюм х/б; Рукавицы комбинированные;	12 мес. 2 мес.
11.	Учебно – вспомогательный персонал технических кафедр	Костюм х/б;	12 мес.
12.	Работники занятые в лабораториях рентгенографии	Костюм х/б; Берет х/б; Рукавицы х/б; Фартук пластиковый; Нарукавники пластиковые;	12 мес. 12 мес. 3 мес. дежурный дежурный
13.	Работники архива	Халат х/б;	12 мес.
14.	Библиотекарь	Халат х/б;	12 мес.
15.	Дворник	Халат х/б; Рукавицы комбинированные; Фартук; Плащ непромокаемый; Сапоги кожаные; Зимой: Куртка ватная	12 мес. 2 мес. 12 мес. 36 мес. 36 мес. 36 мес.
16.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б; Рукавицы комбинированные; Сапожки резиновые; Перчатки резиновые;	12 мес. 2 мес. 12 мес. 6 мес.
17.	Грузчик	Костюм х/б; Ботинки; Рукавицы комбинированные; Зимой: Куртка ватная	12 мес. 12 мес. 1 мес. 36 мес.
18.	Каменщик	Костюм х/б; Ботинки кожаные; Рукавицы комбинированные;	12 мес. 12 мес. 1 мес.

		Защитный шлем; Зимой: Куртка ватная	до износа 36 мес.
19.	Кладовщик склада	Халат х/б; Рукавицы комбинированные; Зимой: Куртка ватная	12 мес. 3 мес. 36 мес.
20.	Жестянщик	Костюм х/б; Фартук х/б; Рукавицы комбинированные;	12 мес. 6 мес. 2 мес.
21.	Столяр, плотник отдела текущего ремонта	Костюм х/б; Фартук х/б; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные; Зимой: Куртка ватная	12 мес. 6 мес. 3 мес. 12 мес. 36 мес.
22.	Плотник корпусов и общежитий	Халат х/б; Рукавицы комбинированные;	12 мес. 3 мес.
23.	Маляр	Комбинезон х/б; Рукавицы комбинированные; Респиратор; Очки защитные; Защитные кремы, очищающие пасты, регенерирующие кремы (Постановление Минтруда РФ №45 от 04.07.2003г)	12 мес. 3 мес. до износа до износа по нормам
24.	Тракторист, бульдозерист	Костюм х/б; Рукавицы комбинированные; Зимой: Куртка ватная	12 мес. 3 мес. 36 мес.
25.	Работники учебно – опытного полигона	Халат х/б или костюм х/б; Сапоги резиновые; Рукавицы комбинированные; Зимой: Куртка ватная; Сапоги кожаные	12 мес. 12 мес. 3 мес. 36 мес. 36 мес.
26.	Работники студенческого парка	Халат х/б или костюм х/б; Сапоги резиновые; Рукавицы х/б; Зимой: Куртка ватная; Сапоги кожаные; Рукавицы комбинированные;	12 мес. 12 мес. 1 мес. 36 мес. 36 мес. 3 мес.
27.	Штукатур	Комбинезон х/б; Рукавицы комбинированные; Защитные кремы; Регенерирующие кремы;	12 мес. 3 мес. по нормам
28.	Работники д/с: повар	Халат х/б;	12 мес.

	пом.воспитателя	Фартук резиновый; Рукавицы х/б; Халат х/б; Рукавицы резиновые;	12 мес. 1 мес. 12 мес. 6 мес.
29.	Медработники сан. профил. «Буревестник», мед.пункта, д/с.	Халат х/б;	12 мес.
30.	Электрики, слесари - электрики	Полукомбинезон х/б; Сапоги или ботинки; Перчатки диэлектрические; Галоши диэлектрические;	12 мес. 12 мес. дежурные дежурные
31.	Техники, связисты ОГЭ	Костюм х/б; Перчатки диэлектрические;	12 мес. дежурные
32.	Работники службы быта	Халат х/б или костюм х/б; Фартук прорезиненный; Полусапожки резиновые; Рукавицы комбинированные; Куртка ватная;	12 мес. 6 мес. 12 мес. 3 мес. дежурная
33.	Работники пищеблока	Халат х/б; Фартук прорезиненный; Перчатки комбинированные;	12 мес. 6 мес. 3 мес.
34.	Сторож х/двора, авто парковки	Зимой: Куртка ватная;	дежурная
35.	Гардеробщик	Халат х/б;	12 мес.
36.	Работники, выполняющие работы на крышах зданий и сооружений	Костюм комбинированный; Ботинки специальные; Каска защитная; Пояс монтажный;	дежурный дежурные дежурная дежурный

Председатель комиссии  
по ОТ профкома

И.Ш. Абдулхожаев

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации сотрудников

\_\_\_\_\_ М-Э.Ш. Тайсуев  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГНТУ им. акад.  
М.Д. Миллионщикова

\_\_\_\_\_ М.Ш. Минцаев  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий и работ на проведение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников ГГНТУ (Приказ Минздравсоцразвития РФ №302Н от 12 апреля 2011г.)

1. Лица, моложе 18 лет (ст.213, 266, ТК РФ);
2. Работники общежитии;
3. Работники санатория – профилактория, медпункта;
4. Работники детских садов;
5. Работники лицея, гимназии, колледжа, ГГНТУ;
6. Преподаватели университета;
7. Работники ФОК с бассейном;
8. Работники ОГЭ (электрик, слесарь-электрик);
9. Работники отдела гл. механика (слесари – сантехники, газоэлектросварщики, слесари по ремонту и эксплуатации газового оборудования, слесари - ремонтники);
10. Работники ОТР (плотник, маляр, штукатур, кровельщик, паркетчик);
11. Работники издательского центра (наборщик, копировщик, печатник, переплетчик);
12. Водители;
13. Грузчики;
14. Работники, выполняющие работы на оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы (токарные, фрезерные и др. станки);
15. Работники занятые на работах с лазерными установками;
16. Работники, занятые на работах с источниками ионизирующего излучения;
17. Программисты;
18. Работники, занятые на работах с формовкой, плавкой металлов и сплавов;

19. Работники кафедры «Химия», работа которых связана с использованием химических веществ;
20. Работники кафедры «ТПП и БП» и «ХТНГ» занятые проведением лабораторных работ с пищевыми и нефтепродуктами;
21. Работники кафедры, работа которых связана с плавкой металлов и сплавов.

Председатель комиссии по  
охране труда профкома

И.Ш. Абдулхожаев

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета  
первичной профсоюзной  
организации работников  
ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

Ректор ГГНТУ им. акад.  
М.Д.Миллионщикова

\_\_\_\_\_ М-Э.Ш. Тайсуев

\_\_\_\_\_ М.Ш. Минцаев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **П Р А В И Л А**

### **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**федерального государственного бюджетного образовательного**

**учреждения высшего образования**

**«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ**

**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**имени академика М.Д.Миллионщикова»**

**Грозный 2021г.**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова» (далее - Университет), порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Университета разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- иными локальными нормативно-правовыми актами, утвержденными в Университете.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативно-правовым актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников Университета.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечиваются созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы и качественной учебы, сознательным

отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

2.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) в срок, установленный Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Работники реализуют право на труд путем заключения следующих трудовых договоров:

- трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) – заключаются с проректорами (до окончания срока полномочий ректора) и профессорско-преподавательским составом, а также в случаях, предусмотренных статьей 58 и статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или частью третьей статьи 61 Трудового Кодекса Российской Федерации, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.6. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях и квалификационных характеристиках требованиям.

2.7. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан:

- ознакомить работника под роспись с Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова» (Положение об оплате труда), Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова», Положением о премировании в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова» (Положение о премировании), должностной инструкцией, Коллективным договором,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и

правилами по охране труда;

- разъяснить работнику его права и предупредить об ответственности, к которой работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Университета.

2.9. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника (в целях проверки его соответствия поручаемой работе) сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, директоров филиалов и иных обособленных структурных подразделений Университета - шесть месяцев.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.12. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. В этом случае расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.14. В случае, когда работник впервые поступает на работу, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.15. На всех работников, проработавших в Университете свыше 5 дней, отделом кадров Университета заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством, в случае, если работа в Университете является для работника основной.

2.16. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на Ученом совете Университета или факультета, с учетом требований Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 г. № 749, приказа Минздравсоцразвития от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»» и статьи 332 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.17. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности

педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.18. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов определяется Уставом Университета.

2.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства

личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в

стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.20. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.21. Работники Университета могут работать по совместительству в установленном законодательством порядке.

### **III. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Изменение должности, места работы (структурного подразделения), объема ставки, допускается только с согласия работника и оформляется соглашением об изменении условий трудового договора к заключенному трудовому договору.

3.2. Перевод на другую постоянную работу в Университете по инициативе работодателя, связанный с изменением трудовой функции или изменением существенных условий трудового договора, осуществляется только с письменного согласия работника.

3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю.

3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77

Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.5. Допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

3.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.7. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.8. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- в связи с изменением организационных или технологических условий труда изменять условия труда;

- осуществлять временный перевод работника на другую должность в случае производственной необходимости, в порядке, установленном статьей 72.2. Трудового Кодекса Российской Федерации;

- создавать комиссии для проверки уровня и качества преподавания в случае получения сигналов по горячей линии, а также письменного заявления и устных обращений студентов и работников;

- проводить аттестацию работников.

- иные права, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты Университета, условия трудовых договоров с работником;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда;

- правильно организовывать труд профессорско-преподавательского состава: своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета;

- создавать условия для повышения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники, культуры и перспективы их развития, а также научной организации труда, организовывать

изучение и внедрение передовых методов обучения;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Университета, содействовать массовому научно-техническому творчеству, поддерживать и поощрять лучших работников Университета;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам во время исполнения ими трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами;

- обеспечивать защиту персональных данных работников.

## **V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

5.1. Все работники Университета имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

- на отпуск в соответствии с действующим законодательством;

- на профессиональную подготовку и переподготовку;

- на участие в управлении Университетом;

- на возмещение вреда, причиненного работнику во время исполнения им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Научно-педагогические работники имеют право:

- предлагать руководству кафедры и Университета проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, новых учебников и учебных пособий;

- избирать и быть избранными в Ученый совет Университета в установленном порядке;

- участвовать в заседаниях кафедры, предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры и иметь право решающего голоса при обсуждении вопросов, поставленных на

голосование;

- пользоваться бесплатно информационными фондами Университета, услугами учебных, научных и других подразделений Университета;

- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и (или) высшего образования, дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающее высокое качество научного процесса;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- профессорско-преподавательскому составу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной

отпуск) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

- педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого

определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

### 5.3. Все работники Университета обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативно-правовые акты, принятые в Университете в установленном порядке;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства Университета и своего непосредственного руководителя, решения Ученого совета Университета, Ученых советов

Институтов;

- постоянно повышать свою квалификацию, использовать все рабочее время для производительного труда;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному совершенствованию;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, установленный в Университете;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в Университете;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любых неисправностях приборов отопления, вентиляции, электроустановок, технологического оборудования;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества;

- по поручению руководства принимать участие в общественных мероприятиях Университета;

- своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета.

5.4. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и утвержденными в установленном порядке.

5.5. В случае расторжения трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Университета удостоверение работника, а также материалы, оборудование иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Университету.

5.6. Профессорско-преподавательский состав Университета обязан:

- выполнять учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу на высоком уровне по специальности;

- осуществлять разработку методических материалов и учебных пособий по преподаваемой учебной дисциплине в целях совершенствования методического обеспечения учебного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и представлять на утверждение программы учебных дисциплин;

- систематически повышать свой научно-педагогический уровень;
- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- своевременно оповещать руководство Университета о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий. Самовольный перенос, замена и отмена профессорско-преподавательским составом занятий и экзаменов не допускается;
- в рамках основной нагрузки заменять по решению заведующего кафедрой, других преподавателей в случае их временного отсутствия.

#### 5.7. Научные работники Университета обязаны:

- соблюдать Устав Университета и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- обеспечивать высокую эффективность научного процесса;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки и на высоком уровне;
- принимать участие в реализации договоров содружества с различными предприятиями, учреждениями и организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок Университета в народном хозяйстве;
- проявлять активное участие в научных симпозиумах, конференциях, выставках, ярмарках и т. д.;
- нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований;
- расходовать рационально и по назначению фонд поддержки научно-исследовательской работы;
- предоставлять в установленном порядке отчеты о результатах научной и научно-организационной деятельности.

5.6. Контроль за ходом выполнения научно-исследовательских работ возлагается на проректора по научной работе и инновациям.

5.7. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и утвержденными в установленном порядке.

## **VI. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА**

6.1. Увольнение работника осуществляется в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

6.3. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

6.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, сохранялось место работы (должность).

6.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации и со ссылкой на

соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

При отказе получения работником трудовой книжки составляется соответствующий акт.

6.8. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

6.8.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) либо сокращением

численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Трудового Кодекса Российской Федерации) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

6.8.2. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6.8.3. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса

Российской Федерации);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## **VII. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1. Допуск работников в здания Университета осуществляется строго по удостоверениям, кампусным (электронным) картам или по документам, удостоверяющим личность

с 9ч. 00 мин. до 22ч. 00 мин. в соответствии с Положениями Университета, регулируемыми пропускной и внутреобъектовый режим.

7.2. Работникам профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) устанавливается сокращенная 36-часовая шестидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы ППС определяется расписанием учебных занятий, кафедральной работой и общеуниверситетскими мероприятиями, а также в необходимых случаях работодателем.

Выходной день - воскресенье.

ППС должен вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, предусмотренных должностной инструкцией и учебным

планом в пределах шестичасового рабочего дня.

7.3. Для работников учебно-вспомогательных, научных, административно-управленческих и хозяйственных подразделений Университета устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Время начала и окончания работы для работников Университета с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. ежедневно, включая 1 час на обеденный перерыв.

Время начала и окончания работы работников учебно-вспомогательных и хозяйственных подразделений определяется согласно расписанию занятий и осуществляется по установленному графику.

7.4. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

7.5. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных подразделений или категорий работников, руководство Университета в лице ректора или иного руководителя, курирующего соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей, по согласованию с руководителями подразделений может изменять отдельным подразделениям или категориям работников

время начала и окончания работы.

7.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника — работа на условиях совместительства или по инициативе работодателя — привлечение к сверхурочной работе.

Привлечение к сверхурочным работам работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.7. Если по каким-либо причинам Работник не может явиться на работу, он должен предупредить об этом своего непосредственного руководителя с тем, чтобы работодатель имел возможность найти Работнику временную замену, впоследствии Работник предоставляет письменное

объяснение причины невыхода (представляет документ, подтверждающий уважительность причины невыхода).

7.8. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ).

7.9. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час для всех категорий работников.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, с обязательного письменного согласия работника.

7.10. В соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

7.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.12. Руководство Университета осуществляет контроль за соблюдением режима работы работников.

7.13. Работникам Университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.14. Работникам в возрасте моложе 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное для них время.

7.15. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников-инвалидов устанавливается не менее 30 календарных дней.

7.16. График отпусков составляется руководителем структурного подразделения, утверждается в установленном порядке на очередной календарный год не позднее 15-го декабря текущего года и доводится до сведения всех работников структурного подразделения.

## **VIII. ОПЛАТА ТРУДА**

8.1. Оплата труда работников Университета определяется, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова» (Положение об оплате труда), Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова», Положением о премировании в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова» (Положение о премировании).

8.2. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения, а также размеры должностных окладов всех категорий работников.

8.3. Минимальным уровнем оплаты труда работников Университета является законодательно установленный минимальный размер оплаты труда.

8.4. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы путем перечисления на лицевые счета работников не реже двух раз в месяц: аванс - до 20 числа текущего месяца, оставшаяся часть – до 10 числа следующего рабочего месяца.

8.5. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного комитета Университета.

8.6. За высокопрофессиональное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, за многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейной датой, и другие успехи в труде применяются следующие формы морального и материального поощрения работников

университета:

- объявление благодарности
- вручение Почетных грамот и дипломов (адресов)
- присвоение внутривузовских почетных званий
- выплата премий, единовременных финансовых поощрений
- награждение ценными подарками
- иные награды и поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

8.7. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива и по письменному заявлению заносятся в трудовую книжку работника.

8.8. При применении мер поощрения, как правило, обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.9. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, награждению Почетными грамотами, нагрудными значками, орденами, медалями и к присвоению почетных званий.

## **IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

Работник несет материальную ответственность в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

## **Х.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ**

10.1. Работники Университета несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство Университета применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

10.4. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

10.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.9. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юридическим отделом.

## **XI. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА**

11.1. Руководство Университета обязано обеспечить охрану зданий Университета, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений Университета, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности Университета.

11.2. Охрана зданий и имущества Университета и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом ректора на конкретных лиц из числа работников административно - хозяйственных подразделений.

11.3. Находясь в зданиях Университета, работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

11.4. Работникам Университета запрещается:

- курить в здании и на территории Университета;
- проходить в Университет или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий Университета имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого места без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

11.4. Директора институтов устанавливают часы приема обучающихся в зависимости от времени работы.

11.5. Руководители структурных подразделений устанавливают часы приема работников и обучающихся в зависимости от режима работы подразделений.

11.6. Ключи от помещений в зданиях Университета должны находиться в специально отведенных местах у дежурной охраны.

11.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на обособленные подразделения Университета (филиалы и представительства).

11.8. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, Профсоюзной организации Университета.

11.9. Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься в соответствии с законодательством о труде.