

Принят конференцией научно-педагогических работников и представителей других категорий работников «24» января 2019 г.

Председатель профсоюзного комитета работников СамГТУ,
доцент



[Signature] В.Н. Трофимов

«24» января 2019 г.

Ректор СамГТУ,
профессор



[Signature] Д.Е. Быков

«24» января 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

на 2019-2022 годы

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен
регистрационный номер 0151 2019
от «19» марта 2019 г.
Условия, ухудшающие положение работников,
не выявлены.
[Signature]
(должность, Ф.И.О.)

Самара 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее именуемый СамГТУ, университет) и устанавливающим взаимные обязательства между работником и работодателем. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением по учреждениям образования РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию наиболее благоприятных условий их труда.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – СамГТУ (далее - Работодатель), в лице ректора СамГТУ Д.Е. Быкова и работники, работающие в СамГТУ на основе трудового договора, представляемые профсоюзной организацией работников СамГТУ, в лице её председателя В.Н. Трофимова. Профком профсоюзной организации работников СамГТУ (далее - профком) является полномочным представителем работников университета при контроле за соблюдением законодательства о труде, охране труда, жилищно-бытовом обслуживании работников университета.

1.3. Договор распространяется на всех работников Университета, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, независимо от членства в профсоюзе.

1.4. Договор заключен на срок 3 года с 1 февраля 2019 г. по 1 февраля 2021 г., по истечении которого он прекращает своё действие. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.5. Условия Договора, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, являются недействительными.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников. С учетом экономических возможностей Работодатель может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями Договора.

1.7. Изменения и дополнения в Договор, не затрагивающие условий Отраслевого тарифного Соглашения, вносятся по соглашению между Работодателем и профсоюзным комитетом работников Университета.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны регулярно отчитываются о его соблюдении на конференциях работников Университета.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работники Университета обязуются:

2.1. Соблюдать условия трудового договора и выполнять приказы, распоряжения и указания своих руководителей в пределах должностных инструкций.

2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

2.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

2.4. Соблюдать Устав университета и Правила внутреннего трудового распорядка, нормативные акты, соблюдать исполнительскую, трудовую и гражданскую дисциплину, содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем подразделении и Университете.

2.5. Бережно относиться к имуществу Университета, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат.

2.6. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Университета, нести в установленном порядке ответственность за его утрату или порчу.

2.7. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной защиты, производственной санитарии.

2.8. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Университета, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Университета.

2.9. Не разглашать без соответствующего разрешения руководителя конфиденциальную экономическую, коммерческую, научную, техническую, технологическую и другую информацию Университета, полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей или случайным путем.

2.10. Находясь в пределах страны или за границей, сохранять лояльность по отношению к Университету, стремиться к поддержанию его деловой репутации, чести и престижа.

2.11. Научно-педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (уровню, специальности);
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.12. Профком представляет работников Университета при заключении и контроле выполнения Коллективного договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена на:

- улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников, ветеранов университета и членов их семей.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовой договор

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников проводить в соответствии с законодательством о труде, ТК РФ, законом "Об образовании в Российской Федерации" и Коллективным договором. При найме работник должен быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями (должностной инструкцией) и правами, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными льготами, Отраслевым соглашением,

Коллективным договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3.1.2. Согласовывать с профкомом работников включение в трудовой договор вопросов о социально-бытовых условиях, если действующим законодательством предусмотрено, что они решаются с участием профсоюзных органов.

3.1.3. При обращении работника в профком по поводу возникшего с Работодателем разногласия при заключении трудового договора представлять в профком трудовой договор или его проект и объяснение о причинах разногласия.

3.1.4. Согласовывать с профкомом мероприятия по совершенствованию организационной структуры Университета, приводящие к сокращению численности или штата работников, в сроки, установленные законодательством.

3.1.5. При необходимости сокращения рабочих мест проводить в указанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников по представлению структурного подразделения;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- проведение внутривузовских переводов высвобождаемых работников на другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника, а при отсутствии такой работы – иную имеющуюся в СамГТУ вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник сможет выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

3.1.6. С целью сохранения профессорско-преподавательского состава не проводить сокращение штатов, если оно связано с временным (1-2 года) уменьшением нагрузки при смене учебных планов или перепрофилировании кафедры.

3.1.7. Сокращение работников можно осуществлять только при предварительном, не менее чем за два месяца, уведомлении профсоюзного комитета и проведении с ним переговоров о соблюдении интересов и прав работников.

3.1.8. В случае направления работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду (фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно; сборы за услуги аэропортов; комиссионные сборы; расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок; расходы на провоз багажа);
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), из расчета за каждый день нахождения в командировке;
- нахождение в заграничной командировке – в пределах сумм, установленных уполномоченным органом;
- иные расходы (оплата услуг связи; получение и регистрация служебного и заграничного паспорта, получение виз, расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту, и другие расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя).

3.2. Рабочее время

3.2.1. Трудовой распорядок в Университете устанавливать в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. Согласовывать с профкомом предлагаемые изменения графика рабочего времени работников структурных подразделений.

3.2.3. Для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала установить шестидневную рабочую неделю. Общий объем нагрузки преподавателя по всем видам работ, предусмотренных индивидуальным рабочим планом, должен составлять не более 1540 часов в год, в том числе учебная нагрузка до 900 часов в

год.

3.2.4. Учебному управлению в срок не позднее 15 сентября представлять в подразделения (факультеты, кафедры) утвержденную учебную нагрузку и штатное расписание.

3.2.5. Работники Университета имеют право заключать с Работодателем договоры о выполнении сверх утвержденных индивидуальным планом учебных и научных работ различных видов, в том числе по разработке и внедрению новых технологий обучения, оказанию платных образовательных услуг (обучение по дополнительным программам и т.д.) вне рамок соответствующих программ и государственных образовательных стандартов.

3.2.6. Для инженерно-технического, производственного, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не занятого в учебном процессе, установить пятидневную рабочую неделю.

3.2.7. В Университете применяется суммированный учет рабочего времени профессорско-преподавательского состава за учетный период в один год с 1 сентября по 31 августа.

Категории работников университета, для которых применяется суммированный учет рабочего времени за учетный период один месяц: вахтеры и сторожа отдела охраны, операторы газовых котельных, дежурные электрики и сантехники, работники административно-хозяйственной части, дежурные второго отдела, гардеробщики учебного корпуса № 12;

- в общежитиях 6, 7, 8,1,3,4: сторож (вахтёр), дежурный по этажу, дежурный по общежитию, лифтёр;

- в гостинице «Экватор»: дежурный, старший дежурный, горничная, повар, заведующий производством, шеф-повар, администратор, старший администратор.

Категории работников, для которых установлен гибкий график работы с суммированным учетом рабочего времени в один год в подразделениях:

- в санатории-профилактории: администратор, горничная, повар, кондитер, официант, кухонный работник, врач-травматолог-ортопед, врач-рефлексотерапевт, дежурные специалисты и медсёстры;

- в спорткомплексе: врач, медицинская сестра, инструктор тира, слесарь-сантехник, уборщик производственных и служебных помещений.

Внести изменения в Перечень работников университета, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск:

- в подразделении общеобразовательный архитектурно-строительный лицей: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, учитель;

- в подразделении гараж: начальник гаража, заместитель начальника гаража, инженер по безопасности дорожного движения, механик, диспетчер, медицинская сестра, водитель;

- в других подразделениях университета: водитель.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днём, составляет три календарных дня.

Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда университета.

3.2.8. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового

договора или в процессе трудовой деятельности может быть установлен иной график рабочего времени (12-, 24- часовой), неполный рабочий или гибкий график работы, а в случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить работникам по их просьбе режим неполного трудового дня.

Работникам, осуществляющим трудовую деятельность сменами продолжительностью 24 часа по графику сутки через трое, установить время для отдыха и питания до двух часов без отрыва от производства.

3.2.9. Установить на летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями при сохранении часовой продолжительности рабочей недели.

3.2.10. Сверхурочные работы применять в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, а также в случаях проведения в Университете учебно-организационных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.).

Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3.2.11. По возможности не допускать привлечения к работе работников в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производить с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, при наличии объективной необходимости в соответствии с ТК РФ и с согласия профкома, по приказу или распоряжению ректора.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускать в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

При этом согласовывается вид компенсации за работу (оплата не менее, чем в двойном размере; предоставление другого дня отдыха (при этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).

3.3. Время отдыха. Отпуска

3.3.1. Установить, что общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить субботу.

3.3.2. Предоставлять работникам ежегодные отпуска в соответствии с утвержденным графиком отпусков, согласованным с профкомом, и сроками приобретенных работниками санаторных путевок.

3.3.3. Предоставлять женам военнослужащих, проходящих военную службу на территории Российской Федерации, ежегодный отпуск одновременно с очередным отпуском их мужей. При этом исходить из того, что отпуск женам военнослужащих предоставляется с учетом их желания, а продолжительность отпуска может быть равна продолжительности отпуска их мужа. Предоставлять в таких случаях женам военнослужащих дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

3.3.4. Предоставлять оплачиваемый отпуск работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, на период лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с трудовым законодательством.

3.3.5. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 30 дней, может быть предоставлен работнику вуза по его заявлению с разрешения руководителя структурного подразделения при условии нормального функционирования учебного и научного процесса подразделения и Университета в целом.

3.3.6. Работодатель может предоставить работнику за выполнение сверхурочных работ,

несение дежурств, по его желанию, вместо повышенной оплаты дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью три дня.

Порядок и условия предоставления такого отпуска утверждены Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств федерального бюджета».

3.3.8. Руководители структурных подразделений принимают меры по обеспечению преподавателям и сотрудникам, работающим в летних приемных комиссиях, непрерывного очередного отпуска.

3.3.9. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.3.10. Предоставлять работникам оплачиваемые отпуска (с сохранением среднего заработка) при наличии следующих оснований:

- а) свадьба работника - от 3 до 5 рабочих дней;
- б) похороны близкого родственника - от 3 до 5 рабочих дней;
- в) иные семейные обстоятельства - 2 рабочих дня.

3.3.11. При согласии руководителя структурного подразделения предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного месяца в календарном году для проведения сезонных работ на принадлежащем ему приусадебном или садовом участке.

3.3.12. Работникам (кроме ППС), не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий в течение года, предоставлять дополнительный отпуск в размере одного дня с оплатой при наличии общей экономии фонда оплаты труда вуза.

3.3.13. По согласованию между Работодателем и работником очередной отпуск по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам может быть перенесен на другое время.

3.3.14. Предоставлять работающим пенсионерам по их заявлению в летнее время отпуск без сохранения заработной платы до 28 календарных дней.

3.3.15. Предоставлять работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям 3 или 4 степени или опасным условиям труда,:

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

(С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в предыдущем абзаце, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику денежной компенсации в размере, установленном отраслевым соглашением);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3.16. Предоставлять работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по их заявлениям, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, в порядке, предусмотренном ст. 263 ТК РФ.

3.3.17. Предоставлять одиноким женщинам и мужчинам, воспитывающим 2 и более детей до 12 лет, по их заявлениям дополнительный оплачиваемый отпуск до трех дней при продолжительности основного отпуска 28 календарных дней.

3.3.18. Предоставлять одному из родителей (или лиц, их заменяющих) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

3.4. Оплата труда

3.4.1. Основные условия оплаты труда работников Университета определяются и устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, другими нормативными документами органов государственной власти.

3.4.1.1. Системы оплаты труда работников университета включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.4.1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положения СамГТУ «Об оплате труда»;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, установленных Работодателем;
- мнения представительного органа работников.

3.4.1.3. Для штатных сотрудников и совместителей применяется система оплаты труда по трудовому договору. При заключении трудового договора между Университетом и работником оговариваются определенные условия оплаты труда, которые могут включать в себя:

- должностной оклад в соответствии с утвержденными в установленном порядке минимальными размерами по профессиональным квалификационным группам и уровням; в оклады по должностям научно-педагогических работников Университета включаются размеры надбавок за учёные степени и по должностям: доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан - повышающий коэффициент по профессиональному уровню;
- выплаты компенсационного характера:
- надбавка за работу во вредных условиях труда в соответствии с нормативными документами и приказами по Университету;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с нормативными документами и приказами по Университету;
- доплата за работу в ночное время (с 22⁰⁰ до 6⁰⁰ часов);
- другие виды выплат компенсационного характера согласно нормативным документам и положению об оплате труда в Университете;

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);
- выплаты стимулирующего характера.

3.4.1.4. Для штатных работников и совместителей применяется система надбавок стимулирующего характера, устанавливаемых нормативными актами государственных органов и положением Университета об оплате труда.

Целью установления стимулирующих надбавок является стимулирование труда работников Университета, в том числе профессорско-преподавательского состава, работников военной кафедры, других категорий работников направленное на повышение качества и эффективности деятельности, характеризующееся индивидуальным вкладом конкретного работника в результаты работы Университета. Стимулирующие надбавки могут устанавливаться за выполнение дополнительных, не входящих в круг основных, обязанностей работника, определяемых в должностных инструкциях.

Надбавки и доплаты стимулирующего характера выплачиваются за счет и в пределах средств, направляемых на оплату труда (из всех источников финансирования Университета).

В Университете могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

- за высокие показатели в труде;
- надбавки за расширение зоны обслуживания и совмещение профессий;
- надбавка за интенсивность работы;
- надбавка за дополнительный объем работы;
- надбавка за работу в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- надбавка за особо сложные и ответственные работы;
- надбавка за срочность выполняемых работ;
- надбавка за высокий профессионализм и мастерство;
- доплата за звание «Мастер спорта РФ», «Мастер спорта СССР» 900 руб.;
- доплата за классность водителям;
- за ненормированный рабочий день в соответствии с приказами по Университету;
- надбавка-грант Ученого совета;
- надбавка за обеспечение внебюджетной деятельности Университета;
- надбавка в целях социальной защиты;
- надбавка персонального характера;
- надбавка административная;
- надбавка за районный коэффициент (Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987г. № 403/ 20-155);
- надбавка за руководство научно-исследовательской работой студентов;
- надбавки работникам, награжденным знаком "Почетный работник высшего профессионального образования РФ", имеющим почетные звания "Заслуженный работник высшей школы РФ", "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР", "Заслуженный деятель науки РФ", "Заслуженный экономист РФ", "Заслуженный изобретатель РФ", "Заслуженный тренер", "Заслуженный работник физической культуры РФ", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Заслуженный работник культуры РФ" и другие государственные почетные звания, устанавливаются как ежемесячная поощрительная надбавка;
- надбавки работникам, награжденным знаком "За развитие научно-исследовательской работы студентов";
- надбавки работникам за отраслевые нагрудные знаки, а также звание "Почетный работник СамГТУ";

- за высокие показатели в работе, общественной деятельности, спорте;
- за высокие показатели в подготовке научных кадров через аспирантуру и докторантуру;
- за защиту диссертации кандидата наук диссертанту и научному руководителю;
- за защиту диссертации доктора наук;
- за качественное и результативное выполнение оперативных поручений руководителя;
- за издание учебника, методического пособия, получившего высокую оценку и признание;
- за активную и плодотворную работу в диссертационном совете;
- за оснащение, ремонт, установку силами сотрудников структурного подразделения лабораторного, научного или хозяйственного оборудования;
- за организацию досуга, проведение в Университете праздников, вечеров отдыха и других культурно-массовых и воспитательных мероприятия;
- за четкую организацию и проведение оздоровительных компаний;
- за организацию и проведение научных симпозиумов, съездов, конференций и семинаров;
- по ходатайству вышестоящих административных и общественных организаций и др.;
- поощрения в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и т.д.) лет на основании приказа ректора;
- работникам Университета, проработавшим на руководящих должностях в СамГТУ, на усмотрение Работодателя:
 - не менее 5 лет:
 - на должности ректора - устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 5 должностных окладов, при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей по новой должности;
 - на должности проректора - устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 4 должностных окладов, при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей по новой должности;
 - не менее 8 лет:
 - на должности ректора - устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 8 должностных окладов, при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей по новой должности;
 - на должности проректора - устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 7 должностных окладов, при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей по новой должности.
- при увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости при наличии средств в Университете и в зависимости от стажа работы в Университете выплачивать ему выходное пособие в размере:
 - при стаже более 20 лет - одного должностного оклада;
 - при стаже более 30 лет - двух должностных окладов;
- при увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности выплачивать ему выходное пособие в размере не менее одного должностного оклада;
- другие виды надбавок и выплат (в том числе ежемесячные).

В случае увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или прекращения трудовых договоров с работниками, совершившими виновные действия (бездействия), выплата выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится.

Число и размеры устанавливаемых надбавок и доплат конкретному работнику не ограничивается.

Конкретные виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Положением «Об оплате труда» СамГТУ, принимаемым Ученым советом университета и утвержденным приказом ректора.

Размеры надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера

определяются и утверждаются приказами ректора университета.

Руководители подразделений, исходя из результатов и объемов выполненных работ и обязанностей работников подразделений, подают на имя ректора представление о поощрении, которое утверждается приказом ректора университета.

Совместители имеют право на получение выше перечисленных выплат, поскольку занимают должность по штатному расписанию. В этом случае эти выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

При условии отражения в трудовом договоре дополнительного объема работ по предоставлению платных образовательных услуг, работ связанных с организацией, обслуживанием и обеспечением внебюджетной деятельности Университета работникам всех категорий могут производиться доплаты и надбавки из внебюджетных средств.

Привлечение работника к дополнительной работе допускается только с его согласия и если это не ведет к ухудшению качества или уменьшению объема работы по основной должности.

При работе подразделения сокращенным штатом экономия базового фонда заработной платы может быть распределена в виде доплаты (надбавок) руководителем подразделения (кафедры) работающим, выполняющим дополнительную работу.

3.4.1.5. Преподавателям военной кафедры могут устанавливаться стимулирующие надбавки и поощрительные выплаты за счет средств, выделенных на оплату труда гражданского персонала Университета. При этом производятся все полагающиеся удержания (налоги) из выплаченной заработной платы и отчисления в государственные внебюджетные фонды.

3.4.1.6. Для профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого, инженерно-технического и иного персонала, проводящих по приказу ректора учебные занятия со студентами, слушателями ФПК и иными слушателями, предусмотрена почасовая система оплаты труда. Размеры часовых ставок и сроки их действия устанавливаются в соответствии с приказами по Университету.

В случае привлечения к учебному процессу высококвалифицированных специалистов, не имеющих ученого звания или ученой степени, но обладающих опытом и стажем научно-педагогической или практической деятельности не менее 5-ти лет, оплата может производиться по ставкам, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы. Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплата за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук не устанавливается.

3.4.1.7. Оплата труда ректора Университета производится в порядке и размерах, которые определяются Правительством Российской Федерации, другими органами государственной власти, Ученым советом университета и трудовым договором.

3.4.1.8. Кроме этого работникам Университета могут выплачиваться премии (ежемесячные, квартальные, полугодовые, за девять месяцев и по итогам работы за год, разовые - за выполнение важных и значимых работ), устанавливаемые ректором и выплачиваемые за счет фонда надбавок стимулирующего характера.

Размеры премий устанавливаются ректором Университета в зависимости от наличия средств на оплату труда, важности события и значимости работы, за выполнение которой производится поощрение.

Поощрение осуществляется приказом ректора по представлению руководителей подразделений, согласованному с профсоюзным комитетом сотрудников университета.

3.4.1.9. Источником формирования фонда надбавок стимулирующего характера являются соответствующие статьи бюджетного финансирования, экономия ФОТ, образовавшаяся по итогам отчетного периода или года, средства, поступающие за выполнение заключенных хозяйственных договоров, договоров на обучение, арендной платы, внереализационных и прочих доходов.

3.4.1.10. Все выше перечисленные пункты, касающиеся оплаты труда, установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, распространяются и на работников, принятых на работу по заявлению (до вступления в силу Трудового кодекса РФ, т.е. до 01.02.02 года).

3.4.1.11. Выплаты стимулирующего характера к заработной плате снимаются и/или не выплачиваются в полном или частичном размере (в соответствии с приказом ректора) в следующих случаях:

- невыполнение основных служебных обязанностей;
- несоблюдение сроков завершения или неудовлетворительное качество выполнения порученной работы;
- появление на территории Университета в нетрезвом состоянии;
- причинение ущерба имуществу и престижу Университета;
- нарушение правил безопасности труда и пожарной безопасности;
- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Университета и других нормативных документов.

3.4.1.12. В Университете как один из видов дохода может быть использована выплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера: договор подряда или договор о возмездном оказании услуг. В Университете применяются типовые формы договоров, утвержденные приказом ректора.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой сотрудником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу либо график выплаты за отдельные виды работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшения объема вознаграждения при невыполнении в указанные сроки и др.).

Договора могут заключаться с работниками Университета независимо от категории персонала, а также с лицами, привлекаемыми со стороны.

Договора гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета. Это учебная, учебно-методическая, методическая, проектная, научно-исследовательская, конструкторская, ремонтная, оформительская работа, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

3.4.2. Работникам и ветеранам Университета может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- на погребение при смерти ближайших родственников;
- существенных разовых трат на собственное лечение или лечение детей работников;
- частичное или полное возмещение вреда или материального ущерба, причиненного в чрезвычайных обстоятельствах;
- при других обстоятельствах, ухудшающих материальное положение работников, по согласованию с профкомом работников Университета.

При смерти работников университета материальная помощь оказывается ближайшим родственникам покойного или Университет проводит похороны за свой счет.

Размер материальной помощи устанавливается ректором индивидуально с учетом финансовых возможностей Университета и мнения профсоюзного комитета работников Университета.

3.4.3. Материальная помощь также оказывается малообеспеченным работникам, тяжелобольным, одиноким матерям и отцам, многодетным семьям, неработающим ветеранам труда.

Указанные выплаты осуществляются из прибыли Университета, остающейся в распоряжении Университета после оплаты налога на прибыль, и экономии бюджетных средств по ФОТ.

Работодатель обязуется:

3.4.4. Обеспечить выдачу расчетных листов с указанием всех начислений, удержаний и задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

3.4.5. Производить выплату заработной платы 7 и 22 числа каждого месяца с

удержанием налогов за тот же месяц, за который выплачивается зарплата.

Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% месячного оклада.

3.4.6. Ошибки в начислении к выплате заработной платы устранять в течение двух дней с момента обращения работников в бухгалтерию.

3.4.7. Выплату заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производить в дни выдачи заработной платы или в удобное для работников время.

3.4.8. Аспирантам и докторантам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначаются государственные стипендии в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации. За успехи в учебной и научной деятельности, в пределах имеющихся средств, аспирантам и докторантам могут устанавливаться повышенные стипендии, в порядке, определенном Учёным советом Университета.

Докторантам выплачивается стипендия в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 10.10.2013 №899.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.4.9. Осуществлять контроль за правильностью оплаты труда в соответствии с Коллективным договором и действующими статьями ТК РФ.

3.4.10. Оказывать правовую помощь и защиту работникам в вопросах оплаты труда.

3.4.11. Принимать все меры для возобновления нормальной работы коллектива на следующий день после разрешения трудового спора.

3.5. Охрана труда

Работодатель обязуется:

3.5.1. Обеспечивать соблюдение требований производственной санитарии, техники безопасности и охраны здоровья во всех отделах, кафедрах, структурных подразделениях в соответствии с законодательством о труде.

3.5.2. Содержать в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса и общежития, обеспечивать в них нормальный температурный режим и освещение в соответствии с нормативными требованиями.

3.5.3. Обеспечивать ежедневную влажную уборку учебных аудиторий и досок, снабжение мелом.

3.5.4. Оборудовать лекционные аудитории трибунами и, по возможности, техническими средствами.

3.5.5. Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными условиями труда, льготами в соответствии с ТК РФ (сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, раздача молока, медицинские профилактические осмотры) и средствами защиты по нормам, установленным законодательством.

3.5.6. Своевременно производить специальную оценку условий труда и санитарно-технического состояния подразделений.

3.5.7. Выполнять к 1 сентября все запланированные мероприятия по подготовке к учебному году, а к 1 октября - к работе в зимних условиях. Обеспечивать участие представителей профкома в комиссиях по приему готовности корпусов и подразделений к работе.

3.5.8. Текущий ремонт помещений Университета, инженерного оборудования, механизмов электроустановок и вентиляционных систем осуществлять в плановом порядке с учетом предложений комиссии профкома по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда по представлению профкома Работодатель может проводить внеплановый ремонт.

3.5.9. Обеспечивать своевременный ремонт, обслуживание сантехнического оборудования и санитарное состояние туалетных комнат в корпусах Университета.

3.5.10. Продолжать работы по благоустройству территории вокруг корпусов Университета: установку урн, садовых скамеек, обеспечение уличного и внешнего освещения.

3.5.11. Регулярно проводить мероприятия по борьбе с грызунами и насекомыми во всех корпусах Университета.

3.5.12. В зимний период очищать от снега и посыпать песком пешеходные дорожки на территории, принадлежащей Университету.

3.5.13. Отменять проведение занятий и выполнение других видов работ (НИР и др.) в помещениях при температуре ниже 18°C, а также, если освещенность или другие условия труда не соответствуют норме (по заключению комиссии охраны труда профкома и отдела охраны труда).

3.5.14. Обеспечивать необходимыми материалами и инструментом подразделения Университета для проведения работниками субботников по уборке территории Университета, служебных помещений и рабочих мест в весенние и осенние месяцы.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.5.15. Провести в установленные сроки выборы общественных инспекторов, утвердить составы комиссий по охране труда. Организовать обучение актива.

3.5.16. Установить контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и работниками требований по охране труда и техники безопасности.

3.5.17. Установить контроль за своевременным обеспечением работников специальными одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты, а работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком, предоставлением им дополнительных льгот согласно существующим положениям трудового законодательства.

3.5.18. Периодически, не реже одного раза в 3 месяца, проверять выполнение руководителями всех подразделений предложений общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добиваясь их максимальной реализации, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, не реагирующих на предложения инспекторов и комиссии, вплоть до решения вопроса о несоответствии этих лиц занимаемой должности.

3.5.19. Периодически (1 раз в три месяца) проверять ход выполнения Коллективного договора по улучшению состояния условий и охраны труда в подразделениях Университета.

3.5.20. Организовывать проведение субботников в подразделениях по уборке территории университета, служебных помещений и рабочих мест в весенние и осенние месяцы.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Содействовать в реализации права работников на жилье.

4.2. Продолжить работу по передаче жилищного фонда Университета в муниципальную собственность или собственность товарищества жильцов.

4.3. При принятии решения об изменении подчиненности или назначения объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящегося в оперативном управлении Университета, учитывать мнение профкома. Не допускать ухудшения условий труда и быта работников Университета.

4.4. Установить сокращенный на один час рабочий день матерям-одиночкам, женщинам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям.

4.5. По представлению руководства подразделений оказывать экстренную материальную помощь семьям работников в случае смерти работника Университета. Материальная помощь оказывается и в случае смерти ветерана Университета, проработавшего в Университете более 20 лет.

4.6. Принимать меры для улучшения жилищных условий работников в соответствии с ФЗ РФ от 29.12.04 №188-ФЗ «Жилищный кодекс РФ».

4.7. При наличии средств в рамках программы «Кадры» предоставлять в

установленном порядке субсидии для приобретения или строительства жилых помещений.

4.8. В соответствии с действующим законодательством и нормативными документами предоставлять льготы по оплате коммунальных услуг и проживания работникам и ветеранам труда, проживающим в общежитиях и жилых домах Университета.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ, ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ

Работодатель и профком договорились:

5.1. Сотрудничать в деле сохранения здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы.

Проводить в установленные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни по табелю учета рабочего времени и контролировать правильность оплаты по листкам нетрудоспособности. Ежегодно в первом квартале рассматривать на совместном заседании ректората и профкома анализ заболеваемости.

5.2. Ежегодно определять объемы социальной помощи, оздоровительной работы, источники финансирования и их объемы.

5.3. Контролировать ценообразование, ассортимент и качество блюд в столовых, буфетах и других точках питания Университета.

5.4. Регулярно заслушивать на ректорате информацию о работе комбината питания.

5.5. Провести работу по ознакомлению работников с Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного пенсионного страхования, по разъяснению работникам их прав и обязанностей.

5.6. Ежегодно к 25 мая завершать все работы по подготовке спортивно-оздоровительного лагеря "Политехник" и турбазы «Турист» к заезду работников и сдаче комиссии в установленном порядке.

5.7. Обеспечить финансирование летнего оздоровительного отдыха работников и их детей из средств Работодателя и профкома работников, в зависимости от наличия средств.

Работодатель и профком обязуются:

5.8. По итогам года информировать работников Университета о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листков нетрудоспособности, лечение и отдых.

5.9. Выделять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и нуждающимся в санаторно-курортном лечении, одну путевку и три курсовки в заезд бесплатно.

5.10. Проводить оздоровление и лечение в санатории-профилактории Университета работников и ветеранов Университета с предоставлением льготных путевок, курсовок, оказываемых медицинских услуг.

5.11. Выделять неработающим ветеранам войны и труда - бывшим работникам Университета 60 бесплатных путевок в санаторий-профилакторий Университета в год, 10 бесплатных путевок в СОЛ «Политехник» в каждый заезд.

5.12. Выделять средства из бюджетов Университета и профкома для частичной оплаты лечения работников по санаторно-курортным путевкам, на летний отдых детей работников, культурно-массовую и спортивную работу.

5.13. Производить реализацию путевок в спортивно-оздоровительный лагерь

"Политехник" через профком:

- для работников, их детей до 18 лет, находящихся на иждивении родителей, на льготных условиях, определяемых наличием финансовых средств Университета на льготных условиях;

- для прочих лиц по полной стоимости.

5.14. Для занятий работников на спортсооружениях и в бассейне Университета выделять не менее 2 часов в день за льготную оплату или бесплатно.

5.15. Проводить спортивно-оздоровительные мероприятия в дни каникул (по лыжам, волейболу, баскетболу, бадминтону и т.д.) и дни здоровья с выделением финансовых средств.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

Работодатель в настоящем признает профсоюзный комитет единственным и полномочным представителем членов профсоюзной организации работников Университета по вопросам, связанным с определением рабочего времени, оплаты труда, решения социальных проблем и по другим условиям Коллективного договора, и в соответствии с этим обязуется:

6.1. Закрепить в бесплатное пользование выделенное помещение № 318 в главном корпусе, обеспечить его теплоснабжением, электроснабжением, телефонной связью, необходимой для работы оргтехники, производить текущий ремонт.

6.2. Выделять в необходимых случаях по заявкам профкома легковой и грузовой транспорт.

6.3. Поощрять по предложению профкома наиболее активных участников Коллективного договора.

6.4. Премировать, проводить денежные компенсации и другие виды денежных выплат освобожденным работникам профкома в порядке, установленном для работников Университета. Распространить на освобожденных работников профкома действующие в Университете социальные гарантии и льготы.

6.5. Осуществлять через бухгалтерию по заявлению членов профсоюза безналичный сбор членских профсоюзных взносов с перечислением 100 % этих средств на счет профкома.

6.6. Профком обязуется обеспечить сохранность оборудования и помещений, передаваемых для использования; работники профкома выполняют правила внутреннего трудового распорядка и положения Устава Университета.

6.7. Профком может вступать во взаимоотношения и сотрудничать с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту интересов членов трудового коллектива Университета.

7. КОНТРОЛЬ И ИЗМЕНЕНИЕ ПУНКТОВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

7.2. Работодатель обеспечивает своевременное выполнение своих обязательств и мероприятий по Коллективному договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения. Совместно с профсоюзным комитетом раз в год отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Коллективному договору за год. Проводит не менее двух раз в год с привлечением профсоюзного актива массовую проверку выполнения Коллективного договора, обсуждает пути его реализации. Рассматривает

критические замечания сотрудников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление предложений выходит за пределы компетенции Работодателя, то они направляются в вышестоящие по подчиненности хозяйственные и профсоюзные органы для принятия соответствующих решений.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.3. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Коллективному договору.

7.4. Конференция коллектива сотрудников предоставляет профкому Университета право на период действия договора от их лица обсуждать с Работодателем необходимые изменения и дополнения и утверждать их на расширенных заседаниях профкома без проведения конференции.

7.5. Профсоюзный комитет осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств, заслушивает один раз в год отчет ректора Университета о выполнении Коллективного договора и требует устранения выявленных недостатков.

От имени работников

От имени работодателя

В.Н. Трофимов

Д.Е. Быков