

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024–2026 гг. (далее – Отраслевое соглашение), Уставом УГЛТУ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и эффективной деятельности УГЛТУ.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем – Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – работодатель, УГЛТУ, университет) в лице ректора, действующего на основании Устава, и работниками УГЛТУ, интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация работников УГЛТУ Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации» (далее – Профком, профсоюзный комитет, профсоюзная организация, ППОР) в лице председателя Первичной профсоюзной организации работников УГЛТУ, действующего на основании Устава Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.4. УГЛТУ признает Профком как единственную организацию, ведущую переговоры от имени работников при заключении Коллективного договора, при регулировании трудовых и иных социально-экономических отношений в Университете.

1.5. Университет строит взаимоотношения с Профсоюзной организацией в строгом соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ, а также законами и другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Университетом до сведения работников в месячный срок после его подписания представителями сторон.

1.7. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору производятся путем заключения дополнительных соглашений, которые подписываются ректором и председателем профсоюзной организации после проведения коллективных переговоров. Созыв конференции при этом не проводится.

1.8. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников университета. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не должен приводить к ущемлению *социально-трудовых, экономических прав и профессиональных интересов работников* (далее – права и интересы работников). Неурегулированные разногласия между Университетом и работниками по поводу изменения и выполнения положений Коллективного договора решаются на заседаниях примирительной комиссии Университета и Профсоюзной организации (статьи 398, 401, 402 ТК РФ).

1.10. Ни одна из сторон, заключивших настоящий Коллективный договор, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, его реорганизации в форме преобразования, изменения типа государственного учреждения, а также расторжения трудового договора с ректором или смены председателя ППОР.

1.12. При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения,

разделения, выделения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ). При реорганизации или смене формы собственности УГЛТУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При смене формы собственности УГЛТУ настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности. Подписанный сторонами коллективный договор и протоколы разногласий (если таковые имеются) в семидневный срок направляются в соответствующий орган по труду города Екатеринбурга для уведомительной регистрации.

1.13. Положения Коллективного договора принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.14. Локальные нормативные акты университета, содержащие нормы трудового права, являющиеся конкретизацией Коллективного договора, принимаются по обязательному согласованию с Профсоюзным комитетом (статья 372 ТК РФ).

1.15. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются его приложения:

- Порядок согласования ЛНА с профсоюзной организацией (Приложение 1)
- Соглашение по Охране труда (Приложение 2)
- Положение о звании «Ветеран УГЛТУ» (Приложение 3)
- Положение о звании «Почетный работник УГЛТУ» (Приложение 4)
- Положение о Доске Почета УГЛТУ (Приложение 5)
- Положение о Книге Почета УГЛТУ (Приложение 6)
- Положение о материальной помощи в УГЛТУ (Приложение 7)
- Соглашение между администрацией Университета и коллективом обучающихся (Приложение 8).

1.16. Стороны коллективного договора могут в будущем разрабатывать иные приложения к настоящему договору, помимо указанных в настоящем коллективном договоре на момент его подписания, которые после подписания сторонами вступают в силу и так же являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

1.17. Профком обязуется проводить разъяснительную работу по содержанию положений Коллективного договора среди работников университета.

1.18. В случае невозможности реализации по причинам экономического, технологического, организационного характера отдельных условий настоящего Коллективного договора любая из Сторон вправе обратиться в письменной форме к другой Стороне с мотивированным предложением о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор в установленном для его изменения порядке.

1.19. Коллективный договор вступает в силу с 30.10.2025 г. и действует в течение трех лет. Стороны имеют право путем заключения дополнительных соглашений продлить действие коллективного договора до подписания нового коллективного договора, но не более чем на три года.

1.20. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников и все подразделения УГЛТУ.

1.21. При возникновении споров с администрацией, связанных с применением положений Коллективного договора, работники университета вправе обратиться в Профком для их разрешения с участием ППОР в оперативном порядке. Если спор не будет разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Руководствуясь принципами социального партнерства, осознавая ответственность за исполнение настоящего Коллективного договора, Стороны обязуются:

2.1.1. Способствовать повышению результативности и эффективности деятельности Университета, в том числе повышению качества образования.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства, формируемых в Университете.

2.1.3. Соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

2.1.4. Стремиться к урегулированию возникающих в Университете конфликтов, индивидуальных и коллективных трудовых споров на основе переговоров.

2.1.5. Обеспечивать проведение государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, оказанию эффективной помощи педагогическим работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации.

2.1.6. Координировать работу по эффективному использованию кадровых ресурсов, анализировать кадровый состав и потребность в кадрах в целях выполнения государственного задания, конкурентоспособности Университета.

2.2. Администрация Университета обязуется:

2.2.1. Подбирать квалифицированные кадры для качественного обеспечения учебного процесса, воспитательной, научно-исследовательской работы и административно-хозяйственной деятельности.

2.2.2. Совершенствовать систему оплаты труда, поощрять эффективный труд, оказывать моральную и материальную поддержку деятельности трудового коллектива.

2.2.3. Предоставлять возможности для повышения квалификации сотрудников.

2.2.4. Улучшать условия труда, обеспечивать выполнение мероприятий по охране труда в соответствии с Соглашением по охране труда (Приложение 2).

2.2.5. Оказывать поддержку профкому в организации и проведении культурной и оздоровительной работы с сотрудниками Университета и членами их семей.

2.3. Трудовой коллектив Университета обязуется:

2.3.1. Соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения работников Университета, иные локальные акты Университета.

2.3.2. Соблюдать требования охраны труда.

2.3.3. Экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы Университета.

2.3.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу Университета, обеспечивать его сохранность.

2.3.5. Поддерживать чистоту и порядок на рабочих местах и на территории Университета.

2.3.6. Содействовать поддержанию общественного порядка в подразделениях Университета.

2.3.7. Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, на воспитание работников и обучающихся в духе строгого соблюдения законодательства.

2.3.8. Участвовать в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть в Университете, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории Университета.

2.3.9. Активно участвовать в проводимых производственных совещаниях во всех подразделениях, в том числе с обязательным обсуждением вопросов Коллективного договора, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников Университета.

3. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ

3.1. В целях развития социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие университета, необходимость улучшения положения работников, стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства.

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства в университете, проводить взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организаций, совершенствования локальных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

3.1.3. Содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда, по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.4. Способствовать обеспечению реализации права представителей выборного органа Первичной профсоюзной организации участвовать в работе коллегиальных органов управления университета, предусмотренных частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

3.1.5. Считать приоритетными следующие направления в совместной деятельности по поддержке работников из числа молодежи (в возрасте до 39 лет) УГЛТУ:

- проведение работ с целью закрепления молодежи в УГЛТУ;

- организация работы по формированию и обучению кадрового резерва из числа молодежи;
- содействие повышению квалификации и карьерному росту работников из числа молодежи;
- внедрение различных форм поддержки и поощрения молодых работников, активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности;
- обеспечение правовой и социальной защищенности работников из числа молодежи, активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.2. Университет обязуется:

3.2.1. Предоставлять профкому по его запросам информацию о численности и составе работников университета, системах оплаты труда, о рекомендуемых минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

3.2.2. Обеспечивать направление в Профком для согласования проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей Профкома в их разработке. Университет учитывает мнение профсоюзной организации при принятии или изменении указанных

в настоящем пункте локальных нормативных актов УГЛТУ в Порядке, установленном в приложении № 1 к настоящему Коллективному договору.

3.2.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в составе аттестационных комиссий университета, рабочих групп университета по разработке нормативных актов, положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.3. Профком обязуется:

3.3.1. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников университета, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.

3.3.2. Оказывать помощь членам профсоюза, а также работникам, не являющимся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.3.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе университета.

3.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением в вузе трудового законодательства, Коллективного договора, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

4.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета, Отраслевым соглашением, территориальными соглашениями, данным Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка в УГЛТУ и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

4.5. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора в соответствии с требованиями к содержанию трудового договора, определенных статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, Отраслевым соглашением. Условия трудового договора, сни-

жающие уровень прав и гарантий Работника, установленных трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, иными соглашениями, Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

4.6. Трудовой договор с работниками УГЛТУ, не относящимися к научным и педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора с ними допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к категории ППС, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (для должностей директора института, высшей школы, заведующего кафедрой – выборы) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Отраслевым соглашением, Уставом и локальными нормативными актами Университета. Конкретный срок трудового договора устанавливается на основании решения ученого совета Университета (института/высшей школы).

4.8. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в УГЛТУ 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.

4.9. Если трудовой договор с работниками из числа ППС не может быть заключен на неопределенный срок, то в случае избрания такого Работника по конкурсу (выборам) на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу по основному месту работы, и при наличии согласия работника из числа ППС, трудовой договор с ним следует заключать на срок не менее трех лет, за исключением случаев, когда трудовой договор с педагогическим работником в данной образовательной организации заключается впервые, либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая в первую очередь содержанием учебных планов по реализуемым университетом образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет; в таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

4.10. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

4.11. С проректорами заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может быть более даты окончания полномочий ректора.

4.12. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанностях Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, виды и сроки повышения квалификации, критерии (показатели) эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.

4.13. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.14. Привлечение работников университета к работам, не связанным с выполнением их должностных обязанностей, не допускается, кроме случаев, установленных действующим законодательством, и только с согласия работника. Участие работников в мероприятиях, проводимых УГЛТУ в нерабочее время (субботниках, спортивных, культурно-массовых мероприятиях), является добровольным.

4.15. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. В случае изменения определенных сторонами трудового договора условий по инициативе Работодателя, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца о предстоящих изменениях (статья 74 ТК РФ). 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. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Изменение подведомственности (подчиненности) Университета или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с Работниками Университета.

4.16. Кадрово-правовое управление оформляет уведомление, содержащее список лиц, занимающих должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора (с указанием ФИО, должности, структурного подразделения и срока окончания трудового договора), а также обеспечивает

ознакомление с ним уведомляемых работников под роспись в срок до 1 июля текущего года. Список лиц, занимающих должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, размещается в открытом доступе на официальном сайте Университета.

4.17. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Данный трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются между Работником и Работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

4.18. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник по инициативе Работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.19. Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, Работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными

средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств; возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом Университета, принятым по согласованию с Профкомом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.20. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности (за исключением работников из числа ППС, с которыми заключен срочный трудовой договор по результатам выборов или конкурсного отбора), может проводиться аттестация. Аттестация проводится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Положением об аттестации, утверждаемым ректором университета по согласованию с Профкомом.

4.21. Изменение требований к квалификации, образованию педагогического работника, научного работника по занимаемой должности не может являться основанием для изменений условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 статьи 81 ТК РФ, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательном порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности.

4.22. Работодатель, его полномочные представители при заключении трудового договора обязаны ознакомить работника под роспись с действующим Уставом УГЛТУ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, а также, по желанию работника, с иными локальными актами, действующими в университете и непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.23. Увольнение Работника (прекращение трудового договора между Работодателем и Работником) регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

4.24. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

4.25. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников университета увольняемый работник имеет право на получение выходного пособия в размере среднего месячного заработка, при этом за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

4.26. По представлению руководителя структурного подразделения при увольнении работника УГЛТУ в связи с его уходом на пенсию, работодатель обязуется выплатить ему единовременное пособие, размеры которого устанавливаются Положением об оплате труда работников УГЛТУ, принятым по согласованию с Профкомом.

4.27. Участие Профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным.

4.28. При принятии решения о сокращении численности или штата Работодатель также обязуется:

- по возможности принимать меры по сохранению количества рабочих мест;
- проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

4.29. При распределении учебной нагрузки Работодатель обязуется предоставлять приоритетное право педагогическим, находящимся на основной работе.

4.30. Для определения учебной нагрузки (контактная работа) педагогических Работников из числа ППС ежегодно на начало учебного года локальным нормативным актом устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее

верхние пределы, дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава. Верхний предел учебной нагрузки (контактная работа), профессорско-преподавательского состава не превышает 900 часов в учебном году, педагогических работников колледжа – 720 часов.

4.31. В каждом структурном подразделении Университета находятся должностные инструкции по должностям Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает ознакомление Работников подразделения с должностной инструкцией под подпись при приеме на работу, переводе и перемещении на другую должность, а также при временном исполнении обязанностей по должности. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией. Работник вправе получить заверенную копию должностной инструкции.

Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений. Применение дисциплинарных взысканий к Работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии должностной инструкции или не ознакомления Работника с ней не допускается.

4.32. Работники при осуществлении трудовых функций должны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников УГЛТУ, не допускать действий и высказываний, оскорбляющих и (или) унижающих честь и достоинство других работников, обучающихся или посетителей, или наносящих вред деловой репутации университета.

4.33. В целях мотивации и стимулирования работников, повышения эффективности труда в Университете устанавливаются следующие виды нематериальных поощрений:

- награды (поощрения), объявляемые ректором Университета;
- награды (поощрения), объявляемые главами районов г. Екатеринбурга, общественными объединениями, организациями, наградами организаций различных правовых форм;

– награды (поощрения), объявляемые органами муниципальных образований и органами исполнительной власти Российской Федерации, в том числе региональные, органами законодательной власти, ведомственные и государственные награды.

Условия и порядок поощрения работников определяются Работодателем в Порядке представления кандидатов к награждению из числа работников УГЛТУ.

4.34. По решению Работодателя нематериальное поощрение может сопровождаться материальным вознаграждением, порядок и условия выплаты которого определяются настоящим договором и Положением об оплате труда работников УГЛТУ. Перечисленные в п. 4.33 настоящего Коллективного договора поощрения могут применяться к лицам, не состоящим с Университетом в трудовых отношениях, но без установления материального вознаграждения.

4.35. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть выдвинуты для награждения наградами и знаками отличия местного, регионального, ведомственного (отраслевого) уровней, представлены к государственным наградам.

4.36. Порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере трудовых отношений в Университете регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка в УГЛТУ, принятыми с учетом мнения Профкома.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Системы оплаты труда работников УГЛТУ, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также действующим Положением об оплате труда работников УГЛТУ, утвержденным приказом ректора УГЛТУ по согласованию профсоюзной организацией.

5.2. Информирование коллектива работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников и должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется в форме ежегодного отчета на Ученом совете университета или на собрании трудового коллектива.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца выплачивается 21 числа текущего месяца с учетом фактически отработанного времени;
- за вторую половину текущего месяца (окончательный расчет) выплачивается 6 числа следующего за отработанным периодом месяца.

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

Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего года, учитывая специфику выделения средств, выплачивается 25 декабря.

5.4. Заработная плата перечисляется по личному заявлению работника на указанный работником счет в банке, либо, по заявлению работника заработная плата может быть выплачена через кассу УГЛТУ.

5.5. При выплате заработной платы за вторую половину текущего месяца (окончательного расчета) работодатель извещает каждого работника путем выдачи расчетного листка:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Ректора.

5.6. Размеры ставок почасовой оплаты на каждый текущий учебный год утверждаются Приказом ректора.

5.7. При нарушении по вине работодателя установленного срока выплаты заработной платы, выплат при увольнении, отпуске, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить эти суммы с учетом денежной компенсации в размере $1/300$ действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки.

5.8. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.9. Профком осуществляет контроль за системой оплаты труда и своевременностью выплаты заработной платы всех категорий работников.

5.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

2) при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

3) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

4) при присуждении ученой степени и присвоении ученого звания – оклад устанавливается по должности со дня принятия решения Минобрнауки России.

5.11. Премирование работников, установление надбавок и доплат, оказание материальной помощи и иные выплаты стимулирующего характера не могут рассматриваться как нецелевое использование средств.

5.12. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации, а также выплаты стимулирующего характера работникам университета, в том числе являющимся членами выборного профсоюзного органа, за организацию контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; контроля за выполнением условий трудовых договоров работников, коллективных договоров, соглашений; за содействие в создании в образовательной организации высшего образования благоприятного климата в коллективе; за работу по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации высшего образования, участие в разработке локальных нормативных актов, участие в подготовке и организации социально – значимых мероприятий, за реализацию социальных программ и др. предусмотрена в Положении об оплате труда и осуществляется по представлению Профсоюзного комитета.

5.13. Оплата дополнительных отпусков или дополнительных выходных, установленных настоящим Коллективным договором, не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

5.14. 31 декабря является для работников университета дополнительным выходным днем и не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Начало и окончание рабочего дня, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе, а также режим рабочего времени работников УГЛТУ устанавливаются действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора.

6.2. Продолжительность рабочей недели для работников УГЛТУ составляет не более 40 часов, а для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, 3-й или 4-й степени или опасными условиями труда (по итогам спецоценки) и педагогических работников – не более 36 часов. Количество рабочих дней в неделю для педагогических работников составляет 6 дней с выходным днем в воскресенье.

Для остальных категорий работников количество рабочих дней в неделю определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями о структурных подразделениях, графиками сменности или приказами ректора.

6.3. Периоды каникул, установленные для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем, в пределах которого они осуществляют иные (не аудиторные) виды работ, предусмотренные индивидуальными учебными планами помимо учебной работы.

6.4. Режим рабочего времени для педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется индивидуальным планом работы, учебным расписанием с учетом выполнения учебной работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной и иных видов работ. Режим работы остальных категорий работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями о структурных подразделениях, приказами ректора.

6.5. В УГЛТУ применяется суммированный учет рабочего времени для педагогических работников за учетный период в один учебный год. Конкретные размеры учебной и иных видов работ определяются индивидуальным планом работы педагогических работников, локальными нормативными актами УГЛТУ. Локальный нормативный акт, определяющий нормы времени для расчета педагогической нагрузки на следующий учебный год, утверждается ректором УГЛТУ по согласованию с Профкомом не позднее 30 апреля текущего года и вступает в силу только с начала следующего учебного года, доводится до сведения педагогических работников не позднее 30 июня текущего года путем размещения на официальном сайте УГЛТУ.

6.6. При расчете учебной нагрузки, разработке и составлении учебных расписаний заведующие кафедрами, директора институтов, высших школ, колледжа и учебный отдел (УО) не должны планировать одному преподавателю более 4 часов лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий в течение одного дня подряд. После непрерывных 4 академических часов любых занятий педагогическим работникам предоставляется время на отдых не менее 40 минут, но не более 2 астрономических часов. В течение одного рабочего дня допускается не более одного перехода педагогических работников из УЛК-2 в другой учебно-лабораторный корпус или из другого учебно-лабораторного корпуса в УЛК-2. Время на переход учитывается в общей продолжительности рабочего времени.

6.7. Расписание учебных занятий для всех форм обучения доводится до сведения педагогических работников не позднее, чем за 14 дней до начала учебного семестра и экзаменационных сессий. Об изменении в расписании педагогические работники извещаются не позднее, чем за 3 рабочих дня. Работодатель обязан не допускать включения в сетку расписания занятий без указания выделенных для их проведения учебных помещений. Каждый случай срыва занятий по этим причинам должен быть рассмотрен администрацией университета по письменному заявлению педагогического работника.

6.8. Педагогические работники университета имеют право на один рабочий день в неделю, свободный от аудиторной нагрузки, для выполнения научно-исследовательской, творческо-исполнительской, организационно-методической, учебно-методической, воспитательной и иных видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

6.9. Распределение учебной нагрузки между ППС кафедры производится заведующим кафедрой, директорами высших школ и колледжа и окончательно утверждается на комплектовании штата ППС, проводимом в соответствии с приказом ректора.

6.10. По соглашению между работодателем и работником последнему может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы, что отражается в трудовом договоре.

6.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома.

6.12. Работники обязаны незамедлительно, но не позднее, чем в течение трех дней, уведомлять работодателя о причинах своего отсутствия на работе, а также своевременно (не позднее трех дней с момента выхода на работу после временного отсутствия) предоставлять документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия на рабочем месте.

6.13. Отпуск педагогическим работникам устанавливается продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск научных работников, имеющих ученую степень и занимающих штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, устанавливается продолжительностью: кандидата наук – 36 календарных дней, доктора наук – 48 календарных дней.

6.14. В случае производственной необходимости отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней. Разделение отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам предоставляется согласно графику отпусков, который составляется и утверждается не позднее 15 декабря предшествующего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы вуза и благоприятных условий для отдыха работников, по согласованию с Профкомом. При составлении графика отпусков работодатель, по возможности, учитывает пожелания работников и мнение руководителя подразделения.

6.16. Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летнее время в период летних каникул. В исключительных случаях, при невозможности использовать отпуск летом, он может быть перенесен по заявлению работника на другой период. В период учебных семестров отпуск педагогическим работникам может быть предоставлен (полностью или по частям) только в случае отсутствия у педагогического работника в период планируемого отпуска учебной нагрузки.

6.17. При наличии уважительных причин по заявлению работника и по согласованию с работодателем отпуск (очередной, дополнительный, без сохранения заработной платы) может быть прерван или перенесен на другое время (кроме отпуска по беременности и родам и отпусков по уходу за ребенком).

6.18. В случае производственной необходимости работодатель может отозвать работника с его письменного согласия из отпуска (кроме отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком). Неиспользованная часть отпуска может быть перенесена на другое время. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

6.19. Работники университета имеют право на социальные отпуска, установленные статьей 128 ТК РФ, продолжительностью до 5 календарных дней (на свадьбу,

на похороны близких родственников (своих и супруга), три дня из которых оплачиваются работодателем по личному заявлению работника с предоставлением подтверждающих документов.

6.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работающим в режиме ненормированного рабочего времени, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется локальными нормативными актами. Учитывая целевой характер предоставляемого дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда, не допускается замена этого отпуска денежной компенсацией, перенос этого отпуска на следующий год или отзыв из такого отпуска.

6.21. Работницам университета из числа членов первичной профсоюзной организации работников университета по их письменному заявлению и по согласованию с руководителем подразделения предоставляется один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц. Неиспользованный выходной день суммированию и переносу на следующий месяц не подлежит.

6.22. Работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Дополнительные выходные дни предоставляются на основании письменного заявления работника, согласованного с руководителем подразделения. Работник может использовать дополнительные выходные двумя способами:

1) использовать четыре дня одновременно или по частям в течение каждого календарного месяца;

2) суммировать выходные дни в течение календарного года и затем использовать однократно до 24 выходных дней подряд.

Дополнительные выходные дни предоставляются на основании письменного заявления работника, согласованного с руководителем подразделения. О необходимости предоставления дополнительных выходных работник обязан сообщить работодателю не позднее, чем за 14 календарных дней до планируемой даты их использования.

6.23. При прохождении работником диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (статья 185.1 Трудового кодекса РФ), полагается освобождение его от работы на один рабочий день с сохранением среднего заработка.

Работающие пенсионеры и работники предпенсионного возраста имеют право на два дня освобождения от работы для прохождения диспансеризации один раз в год. Работники 40 лет и старше – на один день раз в год, все остальные работники – на один день 1 раз в три года.

6.24. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

6.25. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, имеют право на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в образовательных организациях высшего образования, так и при дистанционном режиме работы, если таковой предусмотрен трудовым договором.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель с участием Профсоюзной организации обеспечивает установленные законодательством условия труда и охрану труда работников: создает здоровые и безопасные условия труда, внедряет современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Стороны исходят из того, что Работодатель строит свою работу на Политике в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в рамках действующего законодательства.

7.2. Стороны договорились, что перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения условий, соответствующих требованиям охраны труда, предусматривается Соглашением по охране труда, заключаемым ежегодно и являющимся неотъемлемой частью настоящего КД (Приложение 2).

Мероприятия, не выполненные по каким-либо причинам в предыдущем году, обсуждаются на совместном заседании Работодателя и представителями Профсоюзной организации и при необходимости переносятся на следующий год.

7.3. Работодатель и Профсоюзная организация могут заключать соглашения, улучшающие условия труда работников и являющиеся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

7.4. Работодатель осуществляет за счет средств университета обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников, проверку знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знания требований охраны труда.

7.5. Работодатель совместно с Профсоюзной организацией обязуется своевременно проводить обучение уполномоченных по охране труда в подразделениях университета.

7.6. Для выполнения обязательств по настоящему разделу коллективного договора ежегодно предусматривать необходимые средства в плане финансово-хозяйственной деятельности с учетом финансово-экономических возможностей Работодателя, но в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

7.7.2. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

7.7.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка университета.

7.7.4. Проводить специальную оценку условий труда и оценку профессиональных рисков Работников.

7.7.5. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, флюорографического обследования, профилактическую вакцинацию работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими нормативными документами в области охраны труда.

7.7.6. Расходы по вакцинации (в том числе по ревакцинации) от клещевого энцефалита работников, в чью непосредственную деятельность входит проведение всех видов практик или работ, связанных с вероятностью заражения клещевым энцефалитом и сопутствующими заболеваниями, в соответствии с приказом ректора, полностью берет на себя Работодатель.

7.7.7. Информировать при приеме на работу и при изменении условий труда Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, о льготах и компенсациях для Работников, работающих во вредных и опасных условиях труда.

7.7.8. Обеспечить Работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии с установленными нормами, сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой и специальной обувью, смывающими и обезвреживающими средствами.

7.7.9. Обеспечить подразделения университета медицинскими аптечками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.7.11. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя.

7.7.12. Работодатель обязан организовать ежедневную влажную уборку мест общего пользования, рабочих кабинетов и аудиторий – в соответствии с графиком уборки.

7.7.13. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профсоюзной организации для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.7.14. Привлекать представителей Профсоюзной организации к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов учебного, научного и производственного назначений: лабораторий, помещений, экспериментальных установок и оборудования.

7.7.15. Привлекать представителей Профсоюзной организации к работе комиссии по проверке готовности аудиторного фонда Работодателя к началу учебного года.

7.7.16. Обеспечить в каждой аудитории наличие в соответствии с ее вместимостью необходимого количества учебной мебели, аудиторные доски и техническое оборудование в рабочем состоянии.

7.7.17. Обеспечить во всех учебных корпусах регулярную подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий, работу гардеробов, наличие буфетов, необходимую охрану, пропускной режим.

7.7.18. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и др. помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность. Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

7.8. Профсоюзная организация обязуется:

7.8.1. Участвовать в работе комиссий по специальной оценке условий труда и профессиональных рисков.

7.8.2. Заслушивать на заседаниях выборных органов Профсоюзной организации результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

7.8.3. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года, проведению летней студенческой практики на учебно-научных базах Работодателя.

7.8.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

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

7.9. Работники обязуются:

7.9.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9.2. Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.9.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.9.4. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью окружающих, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении своего здоровья. Работник имеет право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с ТК РФ.

В случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников Профком (уполномоченный по охране труда Профкома) университета вправе предъявлять требования к должностным лицам о приостановке выполнения работ.

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

7.9.6. Проходить флюорографическое обследование не реже одного раза в год, профилактическую вакцинацию, проводимые органами здравоохранения в соответствии с действующим законодательством в области охраны труда и здоровья, в сроки, установленные приказами ректора. Ответственность за прохождение работниками указанных мероприятий несут руководители подразделений. Работники, не прошедшие флюорографическое обследование и вакцинацию в установленные Работодателем сроки без уважительных причин, могут быть отстранены от работы до момента прохождения ими флюорографического обследования или вакцинации. При этом флюорографическое обследование и (или) вакцинацию работники проходят уже за свой счет. Отказ работника от прохождения указанных мероприятий рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

7.9.7. Работники обязаны содержать в порядке и чистоте свои рабочие места и рабочие кабинеты. Профком, профбюро структурных подразделений совместно с Работодателем организуют не реже одного раза в год субботник по участию в уборке территории университета в рабочее время с необходимыми заявками в хозяйственные службы.

8. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что совместно принимают участие в разработке мер по обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава университета; снижению текучести кадров педагогических работников, повышению уровня квалификации профессорско-преподавательского состава и научных кадров (увеличение количества профессорско-преподавательского состава, имеющего ученые степени и звания, увеличение количества педагогических работников, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки); реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

8.1.1 Работодатель определяет необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования (в том числе в форме стажировки), а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

8.1.2. Подготовка Работников и дополнительное профессиональное образование Работников (в том числе в форме стажировки), направление Работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.1.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учетом мнения Профкома.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Университета;

8.2.2. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания при условии наличия данного направления расходов в составе базовых нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и программ среднего профессионального образования, а также средств от приносящей доход деятельности;

8.2.3. В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

8.2.4. Содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации работников Университета, созданию новых перспективных направлений подготовки кадров.

8.3. Повышение квалификации педагогических работников:

8.3.1. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

8.3.2. При направлении педагогического работника на обучение по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

8.3.3. Работодатель осуществляет направление на стажировку педагогических работников по рекомендации директоров институтов, высших школ и колледжа.

8.3.4. Работодатель принимает меры для создания условий по обеспечению права педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов, навыков и методик дистанционного (дистанционных образовательных технологий) обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

8.4. Повышения квалификации научных работников:

8.4.1. Повышение квалификации научных работников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет средств по открытым темам исследований.

8.4.2. Направление на стажировку научных работников осуществляется Работодателем по рекомендации научных подразделений.

8.5. Повышение квалификации других категорий Работников:

8.5.1. Профессиональное обучение или обучение по программам дополнительного профессионального образования работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

8.6. Работник обязуется добросовестно относиться к повышению своей квалификации.

8.7. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованное сокращение численности или штата работников Университета. Стороны принимают на себя обязательства по проведению взаимных консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий и компенсаций в зависимости от стажа работы в Университете, источников их финансирования.

8.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками

в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса, Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников, – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым считается увольнение Работников в случае ликвидации Университета либо в случае сокращения численности или штата Работников Университета в количестве:

- а) 20 и более человек в течение 30 дней;
- б) 60 и более человек в течение 60 дней;
- в) 100 и более человек в течение 90 дней;
- г) увольнение 10 % и более работников в течение 90 календарных дней.

К уведомлению, направляемому Работодателем Профкому, должны прилагаться:

- а) копия приказа о сокращении численности или штата;
- б) список сокращаемых должностей и Работников;
- в) в случае массового увольнения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.9. Увольнение Работников при сокращении численности или штата допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

8.10. Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения содействовать переквалификации и трудоустройству Работников, увольняемых в связи с сокращением численности или штата Работников, обучению их новым профессиям и созданию новых рабочих мест.

8.11. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

1) предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

2) регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Университета, имеющихся у него в данной местности, для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

8.12. Закрепляется преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой квалификацией. При равной квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

1) предпенсионного возраста (за 5 и менее лет до пенсии);

2) имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

3) приступившие к трудовой деятельности в университете непосредственно после получения высшего или среднего профессионального образования в течение первых трех лет работы;

4) работники, осуществляющие подготовку (написание) диссертации на соискание ученой степени доктора наук при условии утверждения темы диссертационного исследования на Ученом совете Университета (но не более трех лет с даты ее утверждения);

5) работники, осуществляющие подготовку (написание) диссертации на соискание ученой степени кандидата наук при условии представления диссертационного исследования для обсуждения на кафедре (но не более одного года с даты представления);

6) совмещающие работу в должности ППС, НПП с обучением в университете.

8.13. Работодатель при разработке локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые, профессиональные и социальные интересы работников из числа молодых специалистов, в обязательном порядке учитывает мнение Профкома.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

9.1. Стороны договорились по возможности сохранять за УГЛТУ на весь период действия Коллективного договора объекты социально-культурного назначения. Передача или перепрофилирование объектов социального, культурного, спортивного назначений не может производиться без согласования с Профкомом.

9.2. Работодатель обязуется не допускать ухудшения условий труда работников университета при заключении договоров аренды зданий, сооружений, помещений, оборудования и другого имущества университета.

9.3. Стороны считают одним из важнейших направлений деятельности УГЛТУ развитие социальной сферы, обеспечивающей высокую эффективность трудовой деятельности работников с целью привлечения, сохранения и поддержки высококвалифицированных кадров.

9.4. Работодатель совместно с Профкомом планируют распределение средств на развитие социальной сферы по направлениям использования и оформляют это соответствующим решением.

9.5. С целью сохранения и укрепления здоровья работников и распространения здорового образа жизни стороны договорились:

9.5.1. Бесплатно предоставлять спортивные залы и стадион для физкультурно-оздоровительных занятий работникам университета. Расписание занятий согласовывается с заведующим кафедрой физического воспитания и спорта, директором спортивного клуба.

9.5.2. Обеспечить возможность получения работниками в течение рабочего дня (с 11.00 до 16.00) горячего питания. Контроль качества питания возложить на Работодателя.

9.5.3. Предоставлять работникам из числа членов профсоюзной организации возможность отдыха в летний период на базе СОЛ Песчаное по льготной цене, установленной приказом ректора.

9.6. Работодатель в отдельных случаях может предоставлять временно свободные места в студенческих общежитиях для проживания работников УГЛТУ. Решение о предоставлении места в студенческом общежитии работникам УГЛТУ принимает жилищная комиссия университета в соответствии с локальными нормативными актами УГЛТУ на период работы в УГЛТУ, но не более, чем на один учебный год.

9.7. В целях организации культурно-массовой работы, при наличии финансовой возможности, стороны договорились:

9.7.1. Оказывать помощь в работе Совету ветеранов университета.

9.7.2. Ежегодно принимать участие в финансировании социально-значимых торжественных мероприятий: Дня Победы, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Дня основания УГЛТУ, новогоднего вечера для коллектива УГЛТУ, чествования ветеранов в связи с Международным днем пожилых людей, профессиональных праздников по основным направлениям деятельности УГЛТУ.

9.8. Работодатель производит оплату и выдачу новогодних подарков детям основных работников (в возрасте до 14 лет включительно) при наличии финансовой возможности. Профком обеспечивает новогодними подарками работников из числа членов профсоюзной организации, имеющих детей в возрасте до 14 лет включительно.

9.13. С целью поощрения работников за многолетний добросовестный труд в УГЛТУ предусмотрены следующие виды локальных наград:

- звание «Ветеран УГЛТУ»;
- звание «Почетный работник УГЛТУ»;
- Доска Почета УГЛТУ;
- Книга Почета УГЛТУ.

Данные виды поощрений сопровождаются единовременными денежными выплатами, утвержденными действующим Положением об оплате труда. Требо-

вания к претендентам, порядок представления к награждениям, процедура присвоения регулируются Положениями (Приложения 3–6 к Коллективному договору).

9.14. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию работодатель единовременно производит ему поощрительную выплату в соответствии с Положением об оплате труда. Выплаты производятся по приказу ректора.

9.15. В случае возникновения у работника обстоятельств, являющихся основанием для получения материальной помощи, данный вид единовременной выплаты осуществляется на основании приказа ректора УГЛТУ (Приложение 7 к коллективному договору).

10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работодатель и Профком обязуются сотрудничать в рамках законодательства по социально-трудовым вопросам деятельности коллектива УГЛТУ, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по вопросам, относящимся к их компетенции; все решения по вопросам, касающимся социально-трудовых отношений в коллективе, принимать после взаимных консультаций и обсуждений, решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, не допускать трудовых конфликтов в коллективе.

10.2. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права профсоюза, в частности, согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты в предусмотренном порядке (Приложение 1).

10.3 Работодатель совместно с Профкомом разрабатывают новые и пересматривают действующие в университете локальные акты в области социально-трудовых отношений.

10.4. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников университета.

10.5. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытовому обслуживанию.

10.6. С целью обеспечения Работодателем соблюдения прав работников, членов профсоюза, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором, Профком предоставляет работодателю списки членов профсоюза по требованию работодателя.

10.7. Стороны договорились, что работодатель продолжает осуществлять удержание профсоюзных взносов с заработной платы членов профсоюза (по их заявлениям) в безналичной форме и перечислять их на расчетный счет профсоюза.

Для этих целей Профком предоставляет регулярно информацию о составе, либо об изменении в составе профсоюзной организации.

10.8. Работодатель по запросу предоставляет Профкому списки штатных работников подразделений университета, а также списки работников, у которых удерживаются профсоюзные взносы через УБУ и О университета.

10.9. Работодатель сохраняет за Профкомом в УЛК-1 в бесплатном пользовании и обслуживании (включая влажную уборку) помещение № 418 (УЛК-1) с телефонной связью (прямой городской абонентный номер), ПЭВМ, необходимую мебель, средства оргтехники, предоставляет помещения для профсобраний и конференций, услуги по использованию транспортных средств, множительной техники.

10.10. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому возможность работы в локальной компьютерной сети, сети Интернет и пользование электронной почтой для осуществления уставных целей.

10.11. За освобожденными выборными работниками Профкома сохраняются все социальные гарантии и льготы.

10.12. Работникам, избранным на выборные освобожденные должности в Профком, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии – другая, по возможности, равноценная работа (должность) в том же, или, с согласия работника, в другом подразделении университета с освобождением от аттестации на два года.

10.13. Работа в качестве председателя Профкома и в составе выборных органов профсоюза признается значимой для деятельности университета и принимается во внимание при поощрении работников.

10.14. Работодатель по Представлению профкома выплачивает денежное вознаграждение неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации работников по результатам работы.

10.15. Профком имеет право при поддержке структурного подразделения выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном порядке.

10.16. Стороны договорились, что Профком в рабочее время может проводить следующие мероприятия:

- переговоры с представителями работодателя по заключению и (или) изменению коллективного договора и контролю за его выполнением;
- заседания Профкома;
- рассмотрение жалоб и принятие по ним мер.

Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, предоставляется свободное от работы время (1 час в неделю) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей.

10.17. Работникам из числа ППС, педагогическим работникам колледжа, выбранным в состав Профкома и не освобожденным от основной работы, по представлению профсоюзного комитета снижается аудиторная нагрузка на 10 %, а иным работникам, выбранным в состав Профкома и не освобожденным от основной работы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью пять дней на основании их личного заявления.

10.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации образовательной организации высшего образования или совершения работником виновных действий, за которые действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

10.19. Профком обязан довести до сведения работников и Работодателя сведения о штате профсоюзной организации, состав выборного органа ППОР и его комиссий, график работы.

11. УРЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

В случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, рассматриваются в комиссии по трудовым спорам в соответствии со статьями 384–390 ТК РФ и в судебном порядке. Комиссия по трудовым спорам создается приказом ректора с обязательным включением в состав представителей профсоюзной организации.

12. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду.

12.2. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, внесению дополнений, изменению коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Лица, нарушившие установленный порядок переговоров, не представившие необходимую информацию, или искажившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность, в том числе и дисциплинарную, в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве шести человек с равным представительством от Работодателя и Профкома. Профсоюзная организация обязуется все спорные вопросы предварительно решать путем переговоров с Работодателем в рамках данной комиссии, и только в случае недостижения согласия – в административном

или судебном порядке. Профсоюзная организация всемерно содействует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективах подразделений.

12.5. Стороны обеспечивают гласность в формировании и исполнении Коллективного договора, а также информируют о его выполнении коллектив работников университета в форме ежегодного отчета на Ученом совете университета или на собрании трудового коллектива.

12.6. В порядке контроля за выполнением коллективного договора Профком имеет право запрашивать у Работодателя необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений договора, равно как и Работодатель вправе запрашивать такую информацию у Профкома.

12.7. При возникновении споров с Работодателем, связанных с применением коллективного договора, работники университета вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации с участием Профкома в оперативном порядке. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТНИКОВ ЛОКАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта (при наличии - обоснование по нему) в выборный орган первичной профсоюзной организации работников (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо имеет предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о звании «Ветеран Уральского государственного лесотехнического университета»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с коллективным договором УГЛТУ и является неотъемлемым приложением к нему.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок присвоения звания «Ветеран Уральского государственного лесотехнического университета», права и обязанности лиц, удостоенных этого звания.

1.3. Звание «Ветеран Уральского государственного лесотехнического университета» (далее «Ветеран УГЛТУ») присваивается в знак признания заслуг работника в педагогической, научной, производственно-хозяйственной и общественной деятельности.

2. Порядок присвоения звания «Ветеран УГЛТУ», оформления и вручения документов

2.1. Звание «Ветеран Уральского государственного лесотехнического университета» присваивается за безупречное выполнение служебных обязанностей и активное участие в жизни университета преподавателям и сотрудникам университета, работающим или вышедшим на пенсию, и имеющим трудовой стаж по основному месту работы в УГЛТУ не менее **20 лет для женщин и 25 лет – для мужчин** при наличии Благодарности, Почетной грамоты УГЛТУ, занесения претендента на Доску Почета университета, Благодарственных писем или Почетных грамот районного, городского, областного, федерального уровней, либо почетных званий или государственных наград.

2.2. Представление о присвоении работнику звания «Ветеран УГЛТУ» готовит руководитель структурного подразделения, согласовывает его с Советом ветеранов университета и предоставляет его в Профком (Приложение 1).

2.3. Первичная профсоюзная организация работников передает Представление в Экспертно-аттестационную комиссию университета не позднее, чем за 14 дней до даты планового заседания Ученого Совета. ЭАК принимает решение о представлении (не представлении) к званию и, в случае принятия положительного решения, передает Представление о присвоении работнику звания «Ветеран УГЛТУ» ректору для внесения в повестку Ученого совета.

2.4. Ректор выносит Представление на рассмотрение Ученого совета УГЛТУ.

2.5. В случае принятия положительного решения Ученого совета о присвоении работнику звания «Ветеран УГЛТУ», выписка из протокола заседания Ученого совета размещается на сайте университета и передается в кадрово-правовое управление для оформления приказа и документов.

2.6. Кадрово-правовое управление готовит приказы о присвоении звания «Ветеран УГЛТУ» и единовременной денежной выплате. Для основных работников, а также вышедших на пенсию и сохранивших трудовые отношения с университетом, в трудовой книжке делается запись о присвоении звания «Ветеран УГЛТУ». Учет награжденных возлагается на кадрово-правовое управление университета.

2.7. Лицам, удостоенным звания «Ветеран Уральского государственного лесотехнического университета», вручается удостоверение ветерана. Выдача удостоверений возлагается на Профком.

2.9. Вручение удостоверения «Ветеран Уральского государственного лесотехнического университета» производится в торжественной обстановке на заседании Ученого совета УГЛТУ, знаковых торжественных мероприятиях университета.

2.10. При утере удостоверения дубликат не выдается.

2.11. За аморальные поступки, несовместимые со званием «Ветеран Уральского государственного лесотехнического университета» по представлению Совета ветеранов, согласованному с Профкомом работников УГЛТУ, виновные могут быть лишены этого звания по решению Ученого совета университета.

3. Права и обязанности лиц, имеющих звание «Ветеран УГЛТУ»

3.1. Ветеран УГЛТУ **имеет право на:**

3.1.1. Единовременную денежную выплату в соответствии с Положением об оплате труда;

3.1.2. Выбор удобного времени очередного отпуска при составлении графика отпусков;

3.1.3. Приоритетное участие в программах добровольного медицинского страхования работников (при наличии таких программ);

3.1.4. Предоставление отдыха в летний период в спортивно-оздоровительном лагере «Озеро Песчаное» по льготной цене, утвержденной приказом ректора;

3.1.5. Пользование научной библиотекой УГЛТУ и посещение общественных мероприятий, проводимых в университете.

3.2. Ветеран УГЛТУ **обязан:**

3.2.1. Быть примером отношения к труду, образцом дисциплинированности и выполнения служебных обязанностей.

3.2.2. Принимать активное участие в воспитании студентов, молодых работников, передавать им лучшие традиции, активно участвовать в общественных мероприятиях.

3.2.3. Непримируемо относиться к нарушителям трудовой дисциплины, бережно относиться к сохранению собственности университета.

Приложение 1

Ректору УГЛТУ

Представление

В соответствии с Положением о звании «Ветеран УГЛТУ» представляем к рассмотрению о присвоении звания «Ветеран УГЛТУ»

(ФИО полностью, год рождения)

(занимаемая должность претендента, трудовой стаж в УГЛТУ)

за

(указать за какие заслуги, данные о наградах и поощрениях *)

* Примечание: предоставляются копии документов, подтверждающих получение наград или поощрений

Руководитель структурного
подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

Председатель Совета ветеранов УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Председатель профсоюзной
организации работников УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

**Описание удостоверения
«Ветеран Уральского государственного лесотехнического
университета»**

Обложка Герб УГЛТУ



Удостоверение

ВЕТЕРАН
Уральского государственного
лесотехнического университета

Удостоверение

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
о присвоении звания «Ветеран Уральского
государственного лесотехнического университета»

присвоено звание «Ветеран Уральского государственного
лесотехнического университета»
на основании решения Ученого совета УГЛТУ,
протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года
за многолетнюю безупречную трудовую деятельность
в Уральском государственном лесотехническом
университете и большой вклад в его развитие.

Ректор УГЛТУ _____



ПОЛОЖЕНИЕ **о звании «Почетный работник Уральского государственного** **лесотехнического университета»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с коллективным договором УГЛТУ и является неотъемлемым приложением к нему.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к претендентам на присвоение звания «Почетный работник Уральского государственного лесотехнического университета», порядок присвоения звания, права и обязанности лиц, удостоенных этого звания.

1.3. Звание «Почетный работник Уральского государственного лесотехнического университета» (далее – «Почетный работник УГЛТУ») присваивается профессорско-преподавательскому и научному составу, учебно-вспомогательному, административному и обслуживающему персоналу за значительный вклад в развитие и совершенствование всех сфер деятельности университета.

2. Основания для присвоения звания **«Почетный работник УГЛТУ»**

2.1. Звание «Почетный работник УГЛТУ» присваивается лицам, проработавшим в университете по основному месту работы **не менее 30 лет**, имеющим звание «Ветеран УГЛТУ», отмеченным за многолетнюю безупречную работу Благодарственными письмами или Почетными грамотами районного, городского, областного, федерального уровней, Почетными званиями или Государственными наградами и имеющим:

– значительные успехи в педагогической деятельности по подготовке высококвалифицированных специалистов, активном внедрении в учебный процесс новых технологий, форм и методов организации и проведения занятий, обеспечивающих развитие самостоятельности студентов, индивидуализацию их обучения;

– высокие достижения в научных исследованиях по проблемам фундаментального, поискового и прикладного характера, в том числе по проблемам образования, а также внедрении научных достижений в учебный процесс и руководстве научно-исследовательской деятельностью студентов и аспирантов;

– успехи в разработке и издании учебной литературы и обеспечении преподавания учебных дисциплин методическими материалами, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

– заметные положительные результаты в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической и учебно-лабораторной базы университета и выполнении вспомогательных функций в организации и осуществлении учебного и научно-исследовательского процессов.

2.2. Звание «Почетный работник УГЛТУ» может присваиваться лицам, отвечающим требованиям п. 2.1 настоящего Положения:

– работникам, для которых университет является основным местом работы;

– лицам, ранее работавшим в УГЛТУ по основному месту работы и уволившимся из университета в связи с выходом на пенсию.

2.3. Право выдвижения кандидатуры на звание «Почетный работник УГЛТУ» принадлежит ректору, руководителю структурного подразделения, общественным организациям.

3. Порядок присвоения звания «Почетный работник УГЛТУ», оформления и вручения документов

3.1. Звание «Почетный работник УГЛТУ» присваивается не ранее, чем через два года после присвоения звания «Ветеран УГЛТУ».

3.2. Представление о присвоении звания должно содержать следующую информацию:

– фамилию, имя, отчество и год рождения претендента;

– данные о трудовом стаже в УГЛТУ;

– сведения о занимаемой должности;

– сведения, характеризующие заслуги в трудовой деятельности;

– данные о наградах и поощрениях с приложением копий документов (Приложение 1).

Представление готовит руководитель структурного подразделения, согласовывает его с Профсоюзной организацией работников УГЛТУ и передает в Экспертно-аттестационную комиссию университета.

3.2. Экспертно-аттестационная комиссия в срок, не позднее 14 дней до планового заседания Ученого Совета УГЛТУ, рассматривает Представление, принимает решение о соответствии кандидата требованиям Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит ректору предложение о включении в повестку Ученого совета вопроса о присвоении работнику звания «Почетный работник УГЛТУ».

3.3. Ректор выносит Представление на рассмотрение Ученого совета УГЛТУ.

3.4. В случае принятия положительного решения Ученого совета о присвоении работнику звания «Почетный работник УГЛТУ», выписка из протокола Уче-

ного совета размещается на сайте университета и передается в кадрово-правовое управление для оформления приказа и документов.

3.5. Кадрово-правовое управление готовит приказы о присвоении звания «Почетный работник УГЛТУ» и единовременной денежной выплате.

3.6. О присвоении звания «Почетный работник УГЛТУ» работникам делается запись в трудовой книжке, к личному делу приобщается выписка из приказа.

3.7. Учет награжденных возлагается на кадрово-правовое управление университета.

3.8. Лицам, удостоенным звания «Почетный работник Уральского государственного лесотехнического университета», вручается удостоверение. Выдача удостоверений возлагается на Профком.

3.9. Вручение удостоверения «Почетный работник Уральского государственного лесотехнического университета» производится в торжественной обстановке на заседании Ученого совета УГЛТУ, знаковых торжественных мероприятиях университета.

3.10. При утере удостоверения дубликат не выдается.

3.11. За аморальные поступки, несовместимые со званием «Почетный работник УГЛТУ», действия, порочащие репутацию университета, решением Ученого совета УГЛТУ виновные лица могут быть лишены звания «Почетный работник УГЛТУ».

4. Права и обязанности лиц, имеющих звание «Почетный работник УГЛТУ»

4.1. Почетный работник университета имеет право на:

4.1.1. Единовременную денежную выплату в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.2. Выбор удобного времени очередного отпуска при составлении графика отпусков.

4.1.3. Приоритетное участие в программах добровольного медицинского страхования работников (при наличии таких программ).

4.1.4. Предоставление отдыха в летний период в спортивно-оздоровительном лагере «Озеро Песчаное» по льготной цене, утвержденной приказом ректора.

4.1.5. Пользование научной библиотекой УГЛТУ и посещение общественных мероприятий, проводимых в университете.

4.2. Почетный работник университета обязан:

4.2.1. Поддерживать высокое профессиональное мастерство, авторитет среди преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов университета;

4.2.2. Сохранять традиции преемственности в деле наставничества молодых работников, студентов;

4.2.3. Активно участвовать в общественных мероприятиях, проводимых в университете, в районе, в городе.

Приложение 1

Ректору УГЛТУ

Представление

В соответствии с Положением о звании «Почетный работник Уральского государственного лесотехнического университета» представляем к рассмотрению на заседании Ученого совета УГЛТУ для присвоения звания «Почетный работник УГЛТУ» кандидатуру

(ФИО полностью, год рождения)

(занимаемая должность претендента, трудовой стаж в УГЛТУ)

за _____
(указать за какие заслуги, данные о наградах и поощрениях*)

* Примечание: предоставляются копии документов, подтверждающих получение наград или поощрений.

Представление рассмотрено на заседании Экспертно-аттестационной комиссии УГЛТУ «__» _____ 20 ____ года. ЭАК принято решение удовлетворить / отказать в удовлетворении представления.

Решением Ученого совета от _____ ФИО было присвоено звание /отказано в присвоении звания.

Председатель Экспертно-
аттестационной комиссии УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Председатель профсоюзной
организации работников УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

Описание удостоверения «Почетный работник УГЛТУ»

Обложка Герб УГЛТУ



Удостоверение

ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК
Уральского государственного
лесотехнического университета

Удостоверение

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
о присвоении звания «Почетный работник Уральского
государственного лесотехнического университета»

(Ф.И.О. получателя)

присвоено звание «Почетный работник Уральского
государственного лесотехнического университета»
на основании решения Ученого совета УГЛТУ,
протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года.
Ваше имя вошло в историю УГЛТУ как признание Ваших
выдающихся достижений в профессиональной деятельности.

Ректор УГЛТУ _____

(подпись, расшифровка подписи)

(М.П.)



ПОЛОЖЕНИЕ **о Доске Почета УГЛТУ**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с коллективным договором УГЛТУ и является неотъемлемым приложением к нему.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основания и порядок занесения кандидатур на Доску Почета УГЛТУ, организацию и оформление Доски Почета.

1.3. Занесение на Доску Почета УГЛТУ является результатом признания коллективом УГЛТУ значительных успехов в деятельности и высокой оценкой вклада работника в развитие университета.

2. Основания для занесения кандидатур на Доску Почета УГЛТУ

2.1. На Доску Почета УГЛТУ заносятся работники, проработавшие в университете по основному месту работы не менее пяти лет, работники в возрасте младше 39 лет – не менее трех лет и имеющие стабильные показатели в профессиональной деятельности, высокие моральные качества, принимающие активное участие в общественной жизни коллектива университета.

2.2. Занесение кандидатур на Доску Почета УГЛТУ является элементом системы морального стимулирования и мотивации работников к повышению результативности своего труда, отражения успехов и особых достижений в профессиональной деятельности:

- для ППС – в педагогической, учебно-методической, научной, организационной, спортивной, воспитательной работах;
- для научных работников – в научной и организационной работе, в выполнении фундаментальных и прикладных научных исследований, руководство научно-педагогической школой, признанной в университете;
- для рабочих и служащих – высокий профессионализм, высокий уровень организационной культуры и обеспечение высококачественной работы служб университета.

3. Порядок занесения кандидатур на Доску Почета УГЛТУ и оформления документов

3.1. Сроки выдвижения кандидатур на Доску Почета УГЛТУ и квоты для подразделений утверждаются ежегодным приказом ректора не позднее 01 марта текущего года.

3.2. Выдвижение кандидатур для занесения на Доску Почета УГЛТУ может производиться по инициативе руководителя структурного подразделения с обсуждением на Ученом Совете подразделения или собрании трудового коллектива. Это право также принадлежит руководству университета, Профсоюзной организации работников.

3.3. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета УГЛТУ, руководитель подразделения оформляет Представление (Приложение 1) и выписку из протокола собрания или заседания Ученого совета подразделения.

В Представлении дается общая характеристика деятельности работника и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере (в соответствии с п. 2.2) за последние три–пять лет, оценка моральных качеств и участие работника в общественной жизни коллектива УГЛТУ.

3.4. Документы на кандидатуру, выдвигаемую на Доску Почета УГЛТУ, согласовываются с Профсоюзной организацией работников УГЛТУ и передаются в Экспертно-аттестационную комиссию университета не позднее сроков, указанных в приказе ректора.

3.5. Экспертно-аттестационная комиссия в срок не позднее 14 дней до даты планового заседания Ученого Совета рассматривает материалы, принимает решение о соответствии кандидата требованиям Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит ректору предложение о включении в повестку заседания Ученого совета вопроса о занесении кандидатуры на Доску Почета УГЛТУ.

3.6. Ректор выносит Представление на рассмотрение Ученого совета УГЛТУ.

3.7. В случае принятия положительного решения Ученого совета о занесении кандидатуры на Доску Почет УГЛТУ, выписка из протокола заседания Ученого совета передается в кадрово-правовое управление для оформления приказа и документов.

3.8. Кадрово-правовое управление готовит приказы о занесении кандидатуры на Доску Почета УГЛТУ и о единовременной денежной выплате.

Лицам, занесенным на Доску Почета УГЛТУ, делается запись в трудовой книжке, к личному делу приобщается выписка из приказа.

3.9. Учет лиц, занесенных на Доску Почета УГЛТУ, возлагается на кадрово-правовое управление.

3.10. Кандидатуры, удостоенные права быть занесенными на Доску Почета УГЛТУ, проходят процедуру фотографирования в сроки, установленные приказом ректора.

3.10. Лицам, удостоенным права быть занесенными на Доску Почета Уральского государственного лесотехнического университета, вручаются:

- единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда работников УГЛТУ;

- выписка из приказа о занесении на Доску Почета УГЛТУ, оригинал фотографии.

3.11. Оформление Доски Почета УГЛТУ осуществляется работодателем ежегодно ко Дню основания университета 5 мая.

Приложение 1

к Положению о Доске Почета ФГБОУ ВПО «Уральский государственный лесотехнический университет»

Ректору УГЛТУ

Представление

В соответствии с Положением о Доске Почета ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» представляем к рассмотрению о занесении на Доску Почета УГЛТУ кандидатуру

(ФИО полностью, год рождения)

(занимаемая должность претендента, трудовой стаж в УГЛТУ)

за _____
(указать за какие заслуги, данные о наградах и поощрениях*)

* Примечание: предоставляются копии документов, подтверждающих получение наград или поощрений

Представление рассмотрено на заседании Экспертно-аттестационной комиссии УГЛТУ «___» _____ 20 ____ года, утверждено на Ученом совете университета «___» _____ 20 ____ года, протокол № ____.

Председатель Экспертно-
аттестационной комиссии УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Председатель первичной профсоюзной
организации работников УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Книге Почета
Уральского государственного лесотехнического
университета

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Коллективным договором УГЛТУ на 2025–2028 гг. и является неотъемлемым приложением к нему.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основания и порядок занесения кандидатур в Книгу Почета Уральского государственного лесотехнического университета, права и обязанности лиц, удостоенных этой формы награждения.

1.3. Занесение в Книгу Почета Уральского государственного лесотехнического университета (далее – Книга Почета УГЛТУ) является формой поощрения в знак признания заслуг работника университета в педагогической, научной, производственно-хозяйственной и общественной деятельности.

2. Основания для занесения кандидатур в Книгу Почета УГЛТУ

2.1. В Книгу Почета УГЛТУ заносятся работники, проработавшие в университете не менее 35 лет, неоднократно представленные на Доску Почета УГЛТУ и/или представленные к званию «Почетный работник Уральского государственного лесотехнического университета», и имеющие отличия в труде по следующим критериям:

- использование инновационных технологий в сфере развития образования и науки в университете – интеграция в мировую образовательную и научную среду;

- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, федеральных целевых и ведомственных программ, международное научное и научно-техническое сотрудничество;

- получение патентов по результатам научной и научно-технической деятельности;

- признание выдающихся достижений в профессиональной деятельности;

- удостоенные званий лауреатов и дипломантов международных, российских, областных и городских творческих конкурсов.

2.2. Занесение кандидатур в Книгу Почета Уральского государственного лесотехнического университета производится за безупречное выполнение служебных обязанностей и значительный вклад в развитие УГЛТУ

преподавателей и сотрудников университета, возрождение и сохранение традиций университета.

2.3. В Книгу Почета также могут быть занесены выпускники УГЛТУ, внесшие вклад в дело становления, развития и процветания университета, в разное время работавшие над формированием авторитета и престижа УГЛТУ, за оказание значительной помощи в повышении и укреплении учебно-материальной базы УГЛТУ по представлению Попечительского Совета, ректората, институтов, высших школ, колледжа и общественных организаций.

3. Порядок занесения кандидатур в Книгу Почета УГЛТУ и оформления документов

3.1. Представление кандидатур для занесения в Книгу Почета УГЛТУ готовит руководитель подразделения с указанием конкретных заслуг, достижений с обязательным обсуждением в трудовом коллективе, согласовывает его с профсоюзной организацией сотрудников УГЛТУ и передает в Экспертно-аттестационную комиссию университета (Приложение 1).

3.2. Экспертно-аттестационная комиссия в тридцатидневный срок рассматривает Представление, принимает решение о соответствии кандидата требованиям Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит ректору предложение о включении в повестку Ученого совета вопроса о занесении кандидатуры в Книгу Почета УГЛТУ.

3.3. Ректор выносит Представление на рассмотрение Ученого совета УГЛТУ.

3.4. В случае положительного решения Ученого совета о занесении кандидатуры в Книгу Почета УГЛТУ, выписка из протокола заседания Ученого совета размещается на сайте университета и передается в кадрово-правовое управление для оформления приказа и документов.

3.5. Кадрово-правовое управление готовит приказы о занесении кандидатуры в Книгу Почета УГЛТУ и о единовременной денежной выплате (для работающих по основному месту работы в университете).

Лицам, занесенным в Книгу Почета УГЛТУ, делается запись в трудовой книжке, к личному делу приобщается выписка из приказа.

3.6. Учет лиц, занесенных в Книгу Почета УГЛТУ, возлагается на кадрово-правовое управление.

3.7. Лицам, удостоенным права быть занесенными в Книгу Почета Уральского государственного лесотехнического университета, вручаются:

- единовременная денежная выплата в соответствии с Положением об оплате труда работников УГЛТУ;
- свидетельство о внесении в Книгу Почета УГЛТУ (Приложение 2).

Вручение свидетельства производится в торжественной обстановке на заседании Ученого совета УГЛТУ.

3.8. За совершение проступков, несовместимых со статусом работника высшей школы, с требованиями, предъявляемыми к личным и нравственным качествам работника, по представлению Ученого совета, согласованному с профкомом работников, виновные могут быть лишены этой формы поощрения.

4. Права и обязанности лиц, занесенных в Книгу Почета УГЛТУ

4.1. Работник университета, занесенный в Книгу Почета УГЛТУ, имеет право:

4.1.1. На единовременную денежную выплату в соответствии с Положением об оплате труда работников УГЛТУ;

4.1.2. На предоставление отдыха в летний период в спортивно-оздоровительном лагере «Озеро Песчаное» по льготной цене, утвержденной приказом ректора. Для членов профсоюзной организации предусмотрена оплата питания за пять дней отдыха за счет средств профсоюзной организации работников.

4.2. Работник университета, занесенный в Книгу Почета УГЛТУ, обязан:

4.2.1. Стимулировать активность и творческий потенциал обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

4.2.2. Сохранять традиции преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения.

4.2.3. Поднимать и поддерживать престиж и авторитет университета.

4.2.4. Представлять коллектив УГЛТУ на мероприятиях городского, областного и Всероссийского уровней.

5. Описание, организация ведения, хранения и использования Книги Почета УГЛТУ

5.1. Предусматривается создание Книги Почета УГЛТУ в виде альбома в электронном варианте на университетском веб-сайте.

5.2. В центре верхней части обложки альбома изображается герб Уральского государственного лесотехнического университета, в средней части альбома – надпись: Книга Почета Уральского государственного лесотехнического университета.

5.3. На титульном листе Книги Почета УГЛТУ делаются следующие надписи: вверху справа – «Учреждена Решением Ученого совета УГЛТУ, протокол № », в средней части – надпись: Книга Почета Уральского государственного лесотехнического университета, внизу по центру – «Начата _____ года».

5.4. Последующие листы Книги Почета УГЛТУ предназначены для помещения фотографий, сведений о кандидатурах, удостоенных чести быть занесенными в Книгу Почета УГЛТУ.

Каждой кандидатуре отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество работника, год рождения, должность;
- изложение заслуг и достижений;
- указывается номер и дата протокола Ученого совета университета о принятии решения о представлении кандидатуры для занесения в Книгу Почета УГЛТУ.

Слева от текста помещается фото работника.

В конце каждой страницы, посвященной отдельному гражданину, ставится его личная подпись.

5.5. Имена в Книгу Почета УГЛТУ заносятся один раз в год – ко Дню основания университета.

5.6. Имена работников, занесенных в Книгу Почета УГЛТУ, публикуются в газете «Инженер леса».

5.8. Книга Почета УГЛТУ учреждена на неограниченный срок.

5.9. Книга Почета может быть использована как средство воспитательного воздействия на обучающихся университета.

Приложение 1

к Положению о Книге Почета Уральского государственного лесотехнического университета

Ректору УГЛТУ

Представление

В соответствии с Положением о «Книге Почета Уральского государственного лесотехнического университета» представляем к рассмотрению о внесении в Книгу Почета УГЛТУ кандидатуру

(ФИО полностью, год рождения)

(занимаемая должность претендента, трудовой стаж)

за

(указать за какие заслуги, данные о наградах и поощрениях)

Председатель Экспертной
комиссии УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о Книге Почета Уральского государственного лесотехнического университета

Описание свидетельства о занесении кандидатуры в Книгу Почета УГЛТУ

Обложка Герб УГЛТУ

Разворот Свидетельство № ____ о занесении кандидатуры в Книгу
Почета УГЛТУ

(ФИО полностью)

занесен (а) в Книгу Почета УГЛТУ на основании решения Ученого совета
УГЛТУ, протокол № ____ от «____» _____ 20 ____ года

Ваше имя занесено в Книгу Почета Уральского государственного лесотехнического университета. Отныне оно навсегда вошло в историю нашего вуза. Ваши достижения и заслуги перед УГЛТУ будут служить примером для подражания подрастающему поколению.

Ректор УГЛТУ

(подпись, расшифровка подписи)

Гербовая печать

**Положение о порядке оказания материальной помощи работникам
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Уральский государственный
лесотехнический университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Положение) определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – университет).

1.2. Настоящее положение разработано с целью урегулирования порядка предоставления материальной помощи работникам университета и распространяется на сотрудников, работающих в университете по основному месту работы.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Устав Университета;
- Коллективный договор.

1.4. Под материальной помощью понимается единовременная выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы с целью социальной поддержки работников университета.

1.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы и не включается в расчет среднего заработка.

1.6. Выплата и размер материальной помощи не зависит от стажа работы работника в университете.

1.7. Оказание материальной помощи работникам университета является правом университета, размер материальной помощи зависит от финансовой возможности выделения средств университетом, устанавливается приказом ректора.

2. Основания и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается работникам университета в случаях, предусмотренных п. 2.2 настоящего Положения на основании заявления работника и приложенных документов, подтверждающих основания для единовременной выплаты.

2.2. Материальная помощь предоставляется работникам университета, для которых университет является основным местом работы, на основании заявления в следующих случаях:

2.2.1. Смерть работника в период работы в университете. Материальная помощь выплачивается одному из близких родственников (под близкими родственниками понимаются: супруг, супруга, родители, дети) с предоставлением копии свидетельства о смерти и документе, подтверждающем родство;

2.2.2. Смерть супруга, супруги, родителей, детей с предоставлением копии свидетельства о смерти и документе, подтверждающем родство;

2.2.3. Рождение (усыновление, удочерение) ребенка (в случае, если оба родителя являются действующими работниками университета, выплата осуществляется только одному из них) с предоставлением копии свидетельства о рождении/усыновлении;

2.2.4. Один раз в год работнику, имеющему многодетную семью (возраст детей до 18 лет включительно), с предоставлением копий свидетельств о рождении/усыновлении. В случае, если оба родителя являются работниками университета, выплата осуществляется только одному из них.

2.2.5. В связи с призывом работника на военную службу в ряды Вооруженных сил РФ по мобилизации или в добровольном порядке;

2.2.6. В случае утраты имущества в следствии стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение).

2.3. Решение о выплате материальной помощи по п. 2.2.1–2.2.3, п. 2.2.5–2.2.6 может быть принято, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня наступления соответствующего события.

3. Порядок оформления и выплаты материальной помощи

3.1. Для получения материальной помощи лицо, имеющее право на получение такой выплаты (далее по тексту – заявитель), подает заявление на имя ректора с указанием:

- ФИО заявителя;
- должности и структурного подразделения заявителя (бывшего работника УГЛТУ);
- основания для выплаты.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих основание для выплаты.

3.2. Заявление с приложенными документами, подается в Кадрово-правовое управление УГЛТУ.

3.3. Заявление подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней с даты его получения.

3.4. Ректор вправе отказать в выплате материальной помощи, уведомив заявителя о причине отказа.

3.5. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, суммы материальной помощи подлежат обложению налогом на доходы физических лиц.

3.6. Выплата материальной помощи осуществляется в периоды выплаты заработной платы путем перечисления на зарплатный счет работника, лицам, не являющимися на момент принятия решения о выплате материальной помощи работниками УГЛТУ на счет, указанный в заявлении на оказание материальной помощи либо через кассу университета.

3.7. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, не включается в средний заработок работника, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и не учитывается при расчетах, связанных с оплатой труда.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства РФ и необходимостью совершенствования деятельности университета.

СОГЛАШЕНИЕ
между администрацией Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет» и коллективом
обучающихся
на 2025 – 2028 годы

г. Екатеринбург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение заключается между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ), в лице ректора Платонова Евгения Петровича, действующего на основании Устава, и Первичной профсоюзной организации обучающихся ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования, первичная профсоюзная организация), представляющей интересы студентов и аспирантов образовательной организации (далее - обучающиеся), в лице председателя Елисеевой Валерии Сергеевны, действующей на основании Устава (далее – стороны).

1.2. Соглашение заключается в соответствии с Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» №10-ФЗ от 12.01.1996, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Настоящее соглашение является приложением к коллективному договору между ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» и работниками УГЛТУ на 2025–2028 годы.

1.3. Соглашение устанавливает взаимные обязательства между сторонами в целях обеспечения соблюдения социально-экономических прав и гарантий обучающихся, создания для них благоприятных условий учебной деятельности, совершенствования организации учебного процесса, жилищно-бытового и медицинского обслуживания, общественного питания, отдыха, досуга, расширения мер социальной поддержки обучающихся по сравнению с действующим законодательством.

Соглашение сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, а также прекращения трудового договора с руководителем образовательной организации, или переизбрания председателя первичной профсоюзной организации обучающихся, подписавших настоящее Соглашение.

1.4. Действие Соглашения распространяется на всех обучающихся очной формы обучения образовательной организации.

1.5. Соглашение и его условия обязательны для сторон, заключивших его. В течение срока действия Соглашения ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Соглашение вступает в силу 29.10.2025 г. и действует в течение трех лет. Действие настоящего Соглашения может быть продлено, но не более, чем на 3 года.

2. Гарантии деятельности, права и обязанности сторон

2.1. УГЛТУ:

2.1.1. Признает ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования органом студенческого самоуправления и единственным полномочным представителем интересов обучающихся по всем вопросам, касающимся прав и гарантий студентов и аспирантов.

2.1.2. Бесплатно предоставляет в распоряжение ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования для реализации уставной деятельности помещение в УЛК-1 по адресу: г. Екатеринбург, ул. Сибирский тракт, д. 37, каб.309 с телефонной связью и Интернетом (за счет средств образовательной организации), необходимым набором мебели и оборудованием, освещением, уборкой, охраной, по мере необходимости производит ремонт помещения, при наличии возможности для отдельных поездок может предоставляться служебный автотранспорт.

2.1.3. Выделяет первичной профсоюзной организации адреса электронной почты (email), место на сервере для размещения сайта первичной профсоюзной организации и размещает ссылку на сайт первичной профсоюзной организации на официальном портале образовательной организации, предоставляет возможность первичной профсоюзной организации размещать информацию о ее деятельности на досках объявлений внутри образовательной организации, информационных стендах деканатов институтов, факультетов, школ учебных корпусов и студенческих общежитий, в существующих и создаваемых СМИ образовательной организации.

2.1.4. Включает представителей первичной профсоюзной организации в состав комиссий:

- по стипендиальному обеспечению и социальным вопросам (в состав стипендиальной комиссии УГЛТУ входит председатель ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования; в состав стипендиальных комиссий и комиссий по социальным вопросам института/факультета в обязательном порядке включаются представители профбюро института / факультета/школы);
- в жилищную комиссию УГЛТУ и жилищные комиссии институтов, факультетов, школ других комиссий по жилищно-бытовым вопросам (в состав жилищных комиссий института/факультета/школы в обязательном порядке включаются представители профбюро института/факультета/школы, в состав жилищной комиссии образовательной организации в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации);
- по оценке качества питания;
- по переводу студентов с внебюджетной основы обучения на бюджетную;
- по проверке готовности учебных корпусов, студенческих общежитий и других объектов социальной сферы к новому учебному году;
- по выборам ректора УГЛТУ;
- экспертной оценке последствий заключения договоров аренды

недвижимого имущества;

– других комиссий, советов, рабочих групп, занимающихся вопросами обучающихся.

2.1.5. Обеспечивает удержание и своевременное перечисление на расчетный счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в соответствии с постановлением конференции первичной профсоюзной организации на основании личных заявлений обучающихся.

2.1.6. Освобождает членов профсоюзных органов от учебных занятий для участия в семинарах, съездах, конференциях и других мероприятиях, организуемых Общероссийским профсоюзом образования, первичной профсоюзной организацией. Основанием для освобождения является служебная записка председателя ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования на имя ректора, проректора, директора института/факультета/ школы.

2.1.7. Предусматривает нормы представительства от профсоюзной организации и от обучающихся каждого института /факультета/школы очной формы обучения в составе Ученого совета УГЛТУ, а также нормы представительства от обучающихся в составе Ученых советов институтов /факультетов/ школы.

2.1.8. В порядке контроля выполнения Соглашения имеет право запрашивать информацию у первичной профсоюзной организации и обсуждать с участием представителей первичной профсоюзной организации ход выполнения положений настоящего Соглашения.

2.1.9. Предоставляет право председателю (либо заместителям в отсутствие председателя) первичной профсоюзной организации присутствовать на еженедельных оперативных совещаниях ректора и проректоров и других совещаниях, затрагивающих интересы обучающихся.

2.1.10. Направляет первичной профсоюзной организации проекты локальных нормативно-правовых актов, затрагивающих интересы обучающихся.

2.1.11. Принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы обучающихся, с учетом мнения с первичной профсоюзной организацией.

2.1.12. По запросу первичной профсоюзной организации предоставляет информацию о финансировании и расходовании всех средств, поступающих из федерального бюджета, для стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся, а также средств, выделяемых на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу со студентами.

2.1.13. По запросу первичной профсоюзной организации предоставляет информацию по вопросам, затрагивающим социально-экономические права и интересы обучающихся, включая информацию о формировании и расходовании средств от приносящей доход деятельности, выделяемых на решение социальных проблем обучающихся, обслуживание и ремонт общежитий, организацию их досуга, отдыха и оздоровления, за исключением

сведений, защищенных в установленном законом порядке.

2.1.14. Не применяет дисциплинарные взыскания к студентам очной формы обучения без учета мнения первичной профсоюзной организации.

2.2. Первичная профсоюзная организация:

2.2.1. Совместно с администрацией УГЛТУ информирует обучающихся о деятельности и основных направлениях развития образовательной организации, знакомит студентов с действующим Соглашением при их зачислении и своевременно доводит до обучающихся информацию о деятельности Профсоюза и мероприятиях, реализуемых в рамках настоящего Соглашения.

2.2.2. Принимает участие в конкурсах, грантах социальной направленности с целью реализации новых проектов и придания положительного имиджа образовательной организации и первичной профсоюзной организации.

2.2.3. Разрабатывает программы и мероприятия, направленные на социальную поддержку обучающихся, сохранение их здоровья.

2.2.4. Совместно с администрацией УГЛТУ принимает участие в проверке готовности учебных корпусов, студенческих общежитий и других объектов социальной сферы к новому учебному году.

2.2.5. Выступает с инициативой по принятию или изменению образовательной организацией локальных нормативно-правовых актов, затрагивающих интересы обучающихся, и принимает непосредственное участие в разработке и подготовке проектов этих документов.

2.2.6. Принимает решение о выдвижении кандидатур своих представителей в состав Ученого совета университета, ученых советов институтов, факультетов, школ в состав комиссий, указанных в п.2.1.4.

2.2.7. Вносит предложения по улучшению условий обучения в вузе, проживания в студенческих общежитиях, занятий спортом, творчеством, наукой, повышению качества образования, качества питания обучающихся.

2.2.8. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по организации отдыха, досуга студентов и аспирантов.

2.2.9. Принимает участие в подготовке и проведении студенческих мероприятий в соответствии с совместными планами администрации УГЛТУ и первичной профсоюзной организации.

2.2.10. Имеет право беспрепятственно направлять своих представителей в учебные корпуса, предприятия общественного питания, студенческие общежития и другие социально-бытовые объекты образовательной организации с целью контроля организации питания, создания благоприятных и безопасных условий обучения и проживания.

2.2.12. Имеет право бесплатно использовать, по согласованию с образовательной организацией, помещения (учебные аудитории, актовый зал УЛК-1, зал заседания Ученого совета УГЛТУ, помещения Центр культуры и творчества УГЛТУ, спортивный комплекс УГЛТУ, холлы и другие помещения вуза), световое, звуковое и другое оборудование образовательной

организации, для проведения профсоюзных, культурно-массовых, гражданско-патриотических, спортивно-оздоровительных, иных мероприятий для обучающихся УГЛТУ.

2.2.14. В порядке контроля выполнения Соглашения запрашивает необходимую информацию у образовательной организации, приглашает на заседания первичной профсоюзной организации представителей образовательной организации для обсуждения хода выполнения положений настоящего Соглашения.

2.2.15. Оказывает содействие образовательной организации по созданию системы мотивации обучения, поощрения, формирования у обучающихся общекультурных компетенций и приобретения ими soft-skills, развитии способностей к непрерывному обучению и саморазвитию.

2.2.16. Оказывает содействие образовательной организации по созданию благоприятных условий в университете для развития и формирования социально-ответственной, духовно-нравственной, творческой, креативной личности.

2.3. Обучающиеся:

2.3.1. Обязуются выполнять требования Устава образовательной организации, соблюдать правила внутреннего распорядка и правила проживания в общежитиях, требования иных локальных нормативных актов УГЛТУ, приказов и распоряжений ректора, а также положения настоящего Соглашения.

2.3.2. Обязуются бережно относиться к имуществу образовательной организации, способствовать развитию и прославлению УГЛТУ.

2.3.3. Имеют право участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности образовательной организации через первичную профсоюзную организацию и участие в коллегиальных органах управления образовательной организации.

2.3.4. Имеют право бесплатно пользоваться культурными и спортивными объектами образовательной организации при занятии в кружках и секциях.

2.4. По актуальным проблемам обучающихся проводятся совместные заседания представителей первичной профсоюзной организации и образовательной организации, а также встречи обучающихся с администрацией образовательной организации.

2.5. Первичная профсоюзная организация включается в перечень подразделений образовательной организации для обязательной рассылки документов, касающихся прав и интересов обучающихся.

3. Организация учебного процесса. Условия обучения и охрана труда

3.1. При составлении расписания обеспечивается проведение занятий в течение учебного дня в одном корпусе или в корпусах, расположенных на близких расстояниях. Не допускается в течение учебного дня разрыв между

занятиями более 1 часа 30 минут. Расписание зачетов и экзаменов размещается в электронном и бумажном виде не позднее, чем за 14 дней до начала сессии, расписание занятий на новый семестр размещается на информационных стендах и сайтах институтов/факультетов/школы не позднее, чем за 10 дней до начала семестра. Учебные занятия, экзамены и зачеты не ставятся в расписание в нерабочие праздничные дни, а также 31 декабря.

3.2. Образовательная организация в обязательном порядке согласовывает с первичной профсоюзной организацией документы, касающиеся организации учебного процесса, в том числе график теоретического обучения.

3.3. Обучающиеся, являющиеся членами профсоюзных органов, имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану (в установленном в УГЛТУ порядке) и на индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации по представлению первичной профсоюзной организации с согласия директора института/факультета/школы.

3.4. Образовательная организация обеспечивает, в соответствии с ФГОС, всех обучающихся местами прохождения практики. Обучающиеся вправе сами найти себе место прохождения практики по согласованию с образовательной организацией.

3.5. Не менее двух раз в учебном году при наличии вакантных мест осуществляется перевод студентов, обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета в соответствии с локальным нормативным актом УГЛТУ.

3.6. Образовательная организация своевременно подготавливает учебные корпуса к началу учебного года и отопительному сезону, поддерживает их в исправном состоянии в течение всего года, обеспечивает установленный нормами тепловой режим и освещенность в помещениях, принимает меры по обеспечению безопасных условий организации учебного процесса, в соответствии с действующими правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии.

3.7. В случае ухудшения условий обучения (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум, отсутствие вентиляции и т. п.), грубых нарушений требований организации учебного процесса, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности первичная профсоюзная организация информирует администрацию образовательной организации о необходимости приостановки обучения до устранения нарушений. Приостановка обучения осуществляется после официального решения администрации образовательной организации.

3.8. Передача в аренду помещений университета производятся без ущерба для учебного процесса с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.9. Привлечение обучающихся к хозяйственным работам осуществляется только на добровольной основе во вне учебное время. Образовательная организация обеспечивает обучающихся, привлекаемых к

хозяйственным работам, инвентарем и спецодеждой.

4. Стипендиальное обеспечение и социальная поддержка обучающихся

4.1. Образовательная организация разрабатывает и принимает положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, другие локально-нормативные акты, касающиеся стипендиального обеспечения, а также изменения и дополнения в них по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.2. Распределение стипендиального фонда, установление размеров стипендиальных выплат обучающимся, а также средств из федерального бюджета в размере двадцати пяти процентов стипендиального фонда для оказания поддержки нуждающихся студентов осуществляется по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.3. Образовательная организация предоставляет студенту (по личному заявлению) свободные от обучения дни:

- в связи с собственной свадьбой - 3 дня,
- при рождении ребенка в день выписки жены из роддома – 7 дней,
- в связи со смертью члена семьи - 3 дня.
- по иным уважительным причинам, подтверждённым документально – до 3 дней.

4.4. Образовательная организация производит своевременную выплату студентам и аспирантам стипендий, дотаций, пособий, компенсаций, положенных по действующему законодательству Российской Федерации.

4.5. Профсоюзная организация:

4.5.1. Выплачивает материальную поддержку обучающимся – членам Профсоюза из средств Профсоюзной организации в соответствии с локальным нормативным актом Профсоюзной организации.

4.5.2. Оказывает студентам консультационную поддержку по вопросам социальной защиты.

4.5.3. Разрабатывает и внедряет программы, повышающие эффективность социальной защиты обучающихся.

5. Жилищно-бытовые условия обучающихся, проживающих в общежитиях

5.1. Образовательная организация по согласованию с первичной профсоюзной организацией разрабатывает и принимает «Положение об общежитии», «Правила внутреннего распорядка в общежитиях», «Положение о студенческом городке», другие локально-нормативные акты, касающиеся общежитий.

5.2. Размер оплаты за проживание в общежитии, коммунальные и дополнительные бытовые услуги для обучающихся ежегодно устанавливается приказом ректора по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.3. Образовательная организация учитывает предложения первичной профсоюзной организацией в плане мероприятий по текущему ремонту и обслуживанию общежитий.

5.4. Первичная профсоюзная организация помогает администрации образовательной организации подготовить заявки на участие в смотре-конкурсе готовности студенческих общежитий к новому учебному году, в областном и Всероссийском конкурсе на лучшее студенческое общежитие.

5.5. Образовательная организация проводит мероприятия, направленные на укрепление материальной базы спортивных комнат, комнат для самостоятельных занятий, отдыха и досуга в студенческих общежитиях.

5.6. Образовательная организация предоставляет возможность бесплатного проживания в общежитиях обучающимся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детей-инвалидов, инвалидов с детства и инвалидов 1, 2, 3 групп.

5.7. Первичная профсоюзная организация оказывает помощь в работе студенческих советов общежитий. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих работу студенческих советов общежитий. Совместно со студенческими советами оказывает помощь по благоустройству территории студенческого городка и помещений общежитий.

5.8. Первичная профсоюзная организация проводит анкетирование и опросы по вопросам условий проживания в общежитии, вносит предложения по улучшению жилищно-бытовых условий в студенческих общежитиях.

5.9. Для семейных студентов и аспирантов выделяются отдельные блоки комнат в общежитии №6а по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6. Организация общественного питания

6.1. Образовательная организация обеспечивает возможность питания обучающихся посредством организации работы столовых и буфетов на территории образовательной организации.

6.2. Первичная профсоюзная организация создает комиссию общественного контроля для систематической проверки (не реже 1 раза в семестр) работы пунктов питания (соблюдение санитарных правил, уровень цен, ассортимент продукции и др.) на территории УГЛТУ.

6.3. Первичная профсоюзная организация проводит опросы и анкетирования обучающихся о качестве питания, ассортименте, организации работы столовых и буфетов, результаты которого доводит до сведения образовательной организации, готовит предложения по улучшению качества питания в образовательной организации.

6.4. Образовательная организация проводит мероприятия по совершенствованию технологий приготовления блюд, расширению ассортимента реализуемой продукции.

6.5. Образовательная организация предусматривает в расписании занятий перерыв достаточной продолжительности для организации питания обучающихся.

7. Организация культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы

7.1. Образовательная организация организует работу медицинского пункта УГЛТУ по обслуживанию студентов и аспирантов, Центра культуры и творчества УГЛТУ, спортивного комплекса УГЛТУ, иных объектов социального назначения, проводит мероприятия, направленные на укрепление материальной базы этих объектов.

7.2. Образовательная организация осуществляет с участием первичной профсоюзной организации распределение средств, поступающих из федерального бюджета на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися. Выделяет внебюджетные средства на культурно-массовую, физкультурную, спортивную и оздоровительную работу с обучающимися, организацию работы медицинских подразделений в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Первичная профсоюзная организация разрабатывает и согласовывает с образовательной организацией план мероприятий на учебный год. Мероприятия дополнительно могут финансироваться образовательной организацией, первичной профсоюзной организацией и (или) иными органами и организациями, физическими и юридическими лицами.

7.4. Образовательная организация организует работу спортивных секций, творческих коллективов, приобретает необходимый инвентарь, реквизит для их работы. Занятия в спортивных секциях и творческих коллективах для студентов УГЛТУ очной формы обучения является бесплатным.

7.5. Образовательная организация ежегодно организует бесплатный медицинский осмотр обучающихся. ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования участвует в организации прохождения студентами медицинского осмотра.

7.6. Образовательная организация ежегодно организует бесплатную вакцинацию обучающихся. ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования участвует в организации прохождения студентами вакцинации.

7.7. Первичная профсоюзная организация совместно с образовательной организацией проводит организационную и разъяснительную работу в коллективе обучающихся о вреде курения, пьянства, наркомании, профилактике асоциальных явлений в молодежной среде, профилактике ВИЧ/СПИД.

7.8. Первичная профсоюзная организация осуществляет сбор личных

заявлений и медицинских документов студентов на оздоровление, санаторно-курортное лечение, проводит организационную работу по формированию групп для оздоровления.

7.9. Первичная профсоюзная организация оказывает содействие медицинскому пункту в решении организационных вопросов, касающихся медицинского обслуживания студентов и аспирантов.

7.10. Первичная профсоюзная организация организует совместно с администрацией образовательной организации культурно-массовые и спортивные мероприятия в УГЛТУ согласно Плану мероприятий по внеучебной работе со студентами и организует участие студентов в них.

7.11. Первичная профсоюзная организация совместно с администрацией образовательной организации организует участие студентов в межвузовских, областных, Всероссийских мероприятиях, форумах, конкурсах, проектах.

2. Контроль за выполнением Соглашения

2.1. Контроль выполнения и реализации настоящего Соглашения, а также решение спорных вопросов осуществляется в рамках комиссии по заключению и контролю выполнения Соглашения, которая создается из представителей первичной профсоюзной организации, на основании ее решения, и образовательной организации, на основании приказа ректора. В состав комиссии входит равное количество представителей каждой из сторон.

2.2. При необходимости, для решения отдельных вопросов, комиссия может создавать рабочие группы из своего состава с привлечением консультантов, экспертов и посредников.

3. Порядок изменений и дополнений Соглашения

3.1. В течение срока действия Соглашения Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения.

Вносимые изменения и дополнения не должны создавать препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств и не могут ухудшать положение обучающихся по сравнению с действующим законодательством России и настоящим Соглашением.

3.2. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Соглашения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению рассматриваются комиссией по заключению и контролю выполнения Соглашения, принимаются по согласованию обеих сторон и подписываются ректором образовательной организации и председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Изменения и дополнения оформляются в виде приложения к

Соглашению, является его неотъемлемой частью и доводятся до сведения обучающихся путем размещения на сайте УГЛТУ и ППО обучающихся УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования.