

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Срок действия: с 07.12.2025 по 06.12.2028

Тверь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет» (далее – коллективный договор) является основной правовой формой реализации социально- партнерских отношений между работодателем и работниками в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственный технический университет» (в дальнейшем – Университет).

1.2. Коллективный договор закрепляет согласованные позиции сторон по созданию необходимых трудовых и социально- экономических условий для работников, обеспечению стабильной и эффективной деятельности Университета, развитию его кадрового потенциала.

1.3. В соответствии с коллективным договором стороны обеспечивают организацию труда, осуществляют управление трудом, определяют направления и устанавливают меры социальной защиты работников, бывших работников Университета и членов их семей.

1.4. Юридической основой коллективного договора выступают: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ), Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 № 10-ФЗ (далее – 10-ФЗ), Отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых действуют территориальные (первичные) профсоюзные организации, входящие в структуру Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук, на 2025-2027 годы (утв. Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 11 августа 2025) (утв. Всероссийским профессиональным союзом работников Российской академии наук 11 июля 2025) (далее – Отраслевое соглашение), устав Университета.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

работники Университета (физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Университетом) (далее – работники), представляемые первичной профсоюзной организацией работников Университета (далее – профессиональный союз или первичная профсоюзная организация работников);

работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный технический университет» (в дальнейшем – Университет или работодатель), представляемое ректором Университета.

Иные представители Университета наделяются полномочиями по реализации отдельных положений коллективного договора в порядке, установленном законом.

1.6. Первичная профсоюзная организация работников Университета объединяет более 50% работников Университета, исполнительный орган – Первичная профсоюзная организация работников Университета работников Университета (далее – первичная профсоюзная организация работников Университета работников Университета) в соответствии со ст. 29 и 37 ТК РФ является полномочным представительным органом работников Университета независимо от их членства в профсоюзе.

1.7. Первичная профсоюзная организация работников Университета представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию работников Университета в качестве единственного полномочного представителя работников Университета.

1.9. Работники Университета, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить его представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при урегулировании трудовых споров.

1.10. Действие коллективного договора в части гарантий, мер материальной и иной социальной поддержки, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или средств от приносящей доход деятельности Университета, распространяется на работников Университета, независимо от их членства в профессиональном союзе.

1.11. Если иное не предусмотрено законом или коллективным договором, нормативные положения коллективного договора и установленные им обязательства сторон распространяются на лиц, заключивших с Университетом трудовые договоры на срок до двух месяцев, иной

определенный срок, проходящих испытание при приеме на работу, заключивших трудовые договоры о работе по совместительству.

1.12. При приеме на работу работодатель в соответствии с требованиями ст.68 ТК РФ знакомит поступающего с коллективным договором.

1.13. Работники Университета должны быть ознакомлены с изменениями и дополнениями коллективного договора, которые внесены сторонами в течение срока его действия, посредством размещения информации на официальном сайте Университета.

1.14. Коллективный договор заключается в соответствии с принципами социального партнерства в сфере труда (ст. 24 ТК РФ) и обладает высшей юридической силой в системе локальных нормативных актов Университета, содержащих нормы трудового и социально - обеспечительного права.

1.15. Работодатель обязуется привести в соответствие с коллективным договором все иные локальные нормативные акты по вопросам организации труда и социальной защиты работников, в том числе приказы и распоряжения, издаваемые в Университете.

1.16. Работодатель вправе принимать, изменять, дополнять локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, руководствуясь при этом и коллективным договором.

1.17. В случаях, предусмотренных ТК РФ, локальные нормативные акты Университета, регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

Содержащие нормы трудового права локальные нормативные акты Университета, а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников Университета в сравнении с коллективным договором либо принятые с нарушением порядка учета мнения представителей работников (ст. 8, 372 ТК РФ), признаются недействительными и не подлежат применению.

В последнем случае действуют положения коллективного договора и (или) нормы действующего законодательства.

1.18. Предусмотренные настоящим коллективным договором нормативные положения и обязательства сторон действуют в течение срока, на который он принят, если соглашением сторон не установлено иное.

1.19. В период действия коллективного договора стороны вправе вносить в него отдельные изменения и дополнения без проведения процедуры принятия на Конференции работников Университета в следующих случаях:

- в связи с изменением персонального состава постоянно действующих комиссий Университета (Приложение № 1 к коллективному договору);

- в связи с необходимостью приведения положений Коллективного договора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в связи с продлением срока действия коллективного договора в порядке, установленном ст.43 ТК РФ.

1.20. В случае невыполнения условий, указанных в пункте 1.6 Коллективного договора, вновь заключаемый коллективный договор и соглашение сторон, вносящее изменения/дополнения в содержание действующего коллективного договора (за исключением случаев, указанных в пункте 1.22. настоящего коллективного договора) подлежат рассмотрению и принятию на Конференции работников Университета.

1.21. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением или вносятся непосредственно в текст действующего коллективного договора.

1.22. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств либо пересмотреть соответствующие обязательства, нормативные положения, а также условия или сроки их исполнения.

1.23. Ответственность за выполнение коллективного договора несут руководители структурных подразделений всех уровней.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. проводить социально-трудовую политику, направленную на создание оптимальных условий для реализации уставных целей и стратегических задач развития Университета;

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

2.1.3. обеспечивать организацию оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для работников Университета;

2.1.4. предоставлять первичной профсоюзной организации работников Университета полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

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

2.1.6. своевременно рассматривать и реализовать конструктивные предложения работников по вопросам труда и социальной защиты, в том числе предусмотренным коллективным договором, разрешать возникающие по этим вопросам разногласия посредством переговоров и принятия согласованных решений;

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

2.1.8. проводить с целью реализации молодежной кадровой политики в области науки и образования ежегодный мониторинг эффективности развития инновационного потенциала молодых ученых Университета (в возрасте до 35 лет).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности Университета, содействовать созданию условий для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации труда, повышения материального благосостояния работающих;

2.2.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права (далее – трудовое законодательство), локальные нормативные акты, условия коллективного договора, иных коллективных соглашений и трудовых договоров;

2.2.3. представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

2.2.5. должным образом оформлять трудовые отношения при приеме на работу путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, применять систему эффективного трудового контракта (договора), обеспечивающего стимулирование показателей трудовой деятельности работников, установленных локальным нормативным актом Университета;

2.2.6. при установлении трудовой функции работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, также руководителей и специалистов высшего и дополнительного

профессионального образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также профессиональными стандартами;

2.2.7. не допускать установления трудовым договором или иными индивидуальными соглашениями с работниками снижения уровня трудовых прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами Университета;

2.2.8. обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде или предоставление ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

2.2.9. определять и обеспечивать культуру поведения и этику взаимоотношений работников, работников и обучающихся в Университете в целях создания должного морально-психологического климата для эффективной работы и иного общественного взаимодействия в коллективе;

2.2.10. создавать надлежащие условия труда, отвечающие требованиям гигиены, охраны труда и экологической безопасности;

2.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

2.2.12. рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и договорных условий, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

2.2.13. обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 N 12-1077.

2.2.14. создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со ст. 217 ТК РФ;

2.2.15. обеспечить проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке;

2.2.16. обеспечить при необходимости проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами;

2.2.17. обеспечить организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских

осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст.213 ТК РФ;

2.2.18. проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма;

2.2.19. проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке;

2.2.20. организовать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. соблюдать положения устава Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и локальные нормативные акты Университета;

2.3.2. личным поведением и отношением к работе формировать и поддерживать на высоком уровне репутацию и имидж Университета, способствовать воспитанию у обучающихся чувства патриотизма, гордости за свою профессию и Университет;

2.3.3. надлежащим образом выполнять свои трудовые обязанности, добиваться установленных в Университете высоких показателей эффективной деятельности, учитываемых в системе стимулирующих выплат; постоянно повышать и совершенствовать свой профессиональный и общекультурный уровень, теоретические знания и практические умения;

2.3.4. бережно относиться к имуществу Университета, использовать его по назначению, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности;

2.3.5. участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на рабочих местах и территории Университета;

2.3.6. не разглашать сведения конфиденциального характера (персональные данные работников, охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную)), ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

2.3.7. своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;

2.3.8. проявлять вежливость и такт в общении с другими работниками и обучающимися Университета, соблюдать установленные локальным нормативным актом Университета требования культуры поведения и этики

взаимоотношений сторон, содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем структурном подразделении и Университета;

2.3.9. соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих, режима повышенной опасности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда Университету, его работникам и обучающимся;

2.3.10. в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), при входе в здания Университета, а также при нахождении в них использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учетом рекомендаций органов Роспотребнадзора, а также соблюдать иные требования, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Университета;

2.3.11. проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеплановые медицинские осмотры по направлению работодателя в соответствии с требованиями трудового законодательства и санитарно-эпидемиологическими показаниями;

2.3.12. участвовать в мероприятиях, предусмотренных действующим санитарно-эпидемиологическим законодательством и направленных на предотвращение массовых инфекционных заболеваний;

2.3.13. проходить инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и проверку знаний по охране труда;

2.3.14. предпринимать меры к разрешению спорных ситуаций, связанных с применением трудового и социального законодательства, законодательства об образовании, в примирительном порядке путем проведения переговоров с представителями работодателя и иными уполномоченными на этот счет органами, лицами.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ИНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

3.1. Работникам Университета в случаях смерти близких родственников (свойственников), лиц, находящихся на иждивении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи с направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), в чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах может быть предоставлена материальная помощь из средств Университета и (или) из средств первичной профсоюзной организации.

3.2. Размер и условия предоставления материальной помощи, осуществляемой из средств Университета, в каждом конкретном случае устанавливаются ректором Университета при необходимости с привлечением комиссии Университета по социальным вопросам, персональный состав которой является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение № 1 к коллективному договору).

В исключительных случаях – ректором Университета самостоятельно.

3.4. Суммы выплат нуждающимся в материальной помощи работникам Университета максимальным размером не ограничиваются.

3.5. Семьям умерших работников Университета (состоявших с Университетом в трудовых отношениях на момент смерти) производится оплата расходов, связанных с ритуальными услугами. Размер такой социальной помощи устанавливается ректором Университета при необходимости с привлечением комиссии Университета по социальным вопросам, а также с учетом мнения профсоюзного комитета и управления бухгалтерского учета, планирования и контроля Университета.

По письменному ходатайству (представлению) комиссии Университета по социальным вопросам, предусмотренные настоящим пунктом выплаты могут быть предоставлены и семьям бывших работников Университета.

3.6. Работникам Университета (одному из родителей) в случаях рождения (усыновления, удочерения) ребенка выплачивается материальная помощь из средств Университета в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек.

3.7. Работникам, работающим в Университете по основному месту работы, и членам их семей (супруги, дети, внуки) предоставляется скидка по оплате за обучение в Университете в размере до 20% (двадцати процентов) от стоимости обучения ежегодно в течение всего периода обучения, на основании заключенных договоров, по индивидуальным планам.

Иные вопросы о снижении стоимости обучения рассматриваются на Ученом совете Университета ежегодно.

3.8. При приобретении путевок на санаторно-курортное лечение предусмотрен следующий порядок оплаты: работниками самостоятельно оплачивается 30% (тридцать процентов) от стоимости путевки.

В отдельных случаях оплата за путевки на санаторно-курортное лечение устанавливается решением ученого совета Университета.

Оставшаяся часть стоимости путевок на санаторно-курортное лечение оплачивается при наличии средств за счет средств Университета.

В индивидуальном порядке по решению комиссии по социальным вопросам могут быть предусмотрены иные размеры оплаты стоимости путевки.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять социальное партнерство по вопросам организации, установления условий и применения труда работников;
- обеспечивать регулярное информирование сторон по вопросам труда и социальной защиты работников, относящимся к их компетенции;
- совместно с использованием механизма коллективных переговоров определять основные направления трудовой и социально-экономической деятельности Университета;
- решать вопросы управления трудом и социальной защиты работников на основе взаимного уважения, не допуская конфликтов в коллективе Университета.

4.2. Работодатель обязуется обеспечить реализацию прав профсоюзов, способствовать деятельности первичной профсоюзной организации работников Университета, учитывать мнение профсоюзного комитета при решении вопросов организации и применения труда работников, их социальной защиты.

4.3. С учетом мнения профсоюзного комитета работодателем рассматриваются и решаются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 373, 374 ТК РФ);

- привлечение работников Университета к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.99, 113 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- установление очередности (график) предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление систем оплаты труда в Университете, разработка и принятие приложения об оплате труда работников Университета (ст.135, 144 ТК РФ);
- нормирование труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение правил и инструкций по охране труда, создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление перечня должностей/работ с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработка и утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление надбавок и доплат к заработной плате за условия труда (ст. 147, 149, 168 ТК РФ);
- установление повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм и сроков профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Университета (ст. 196 ТК РФ);
- установление правил аттестации работников;
- принятие локального нормативного акта о временном переводе работников на дистанционную работу в обстоятельствах чрезвычайного характера (ст. 312.9 ТК РФ).

4.4. Представители профсоюзного комитета работников Университета включаются в состав аттестационной комиссии Университета, а также участвуют в работе советов и комиссий Университета по социально-трудовым вопросам.

4.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета работников Университета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по личному заявлению членов профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации работников Университета в день выплаты заработной платы.

4.6. Университет может перечислять на счет первичной профсоюзной организации работников Университета денежные средства для ведения культурно - массовой, физкультурно - оздоровительной и иной работы.

4.7. Работодатель обязуется выделить первичной профсоюзной организации работников Университета оборудованное помещение и обеспечивает иные предусмотренные законом условия для работы (ст.377 ТК РФ).

4.8. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации работников Университета по его запросу нормативные акты Университета, правовую и иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, вопросам общественного питания.

4.9. Работодатель предоставляет свободное от основной работы время и гарантирует сохранение среднего заработка членам профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, для выполнения общественных обязанностей в интересах работников Университета.

4.10. Для участия в конференциях, пленумах, совещаниях, в профсоюзной учебе члены первичной профсоюзной организации работников Университета освобождаются от работы с оплатой из расчета дневной (часовой) тарифной ставки в общей сложности на 10 рабочих дней в течение календарного года.

4.11. Первичная профсоюзная организация работников Университета осуществляет в установленном законом и уставом профессионального союза порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4.12. Первичная профсоюзная организация работников Университета обязуется принимать участие в организации и проведении спортивно - массовых, культурно - воспитательных и иных мероприятий с участием работников, совместно с работодателем проводить работу по оздоровлению работников Университета и их детей.

4.13. Работодатель предоставляет гарантии, установленные законом для председателя профсоюзного комитета работников Университета, членов данного органа, не освобожденных от основной работы.

4.14. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации работников Университета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного

согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются.

4.15. Увольнение председателя, заместителя председателя профсоюзного комитета работников Университета, а также членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, бывших профсоюзных работников по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, производится с соблюдением гарантий, предусмотренных ст. 374, 375 и 376 ТК РФ.

5. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Настоящий коллективный договор действует с 07 декабря 2025 по 06 декабря 2028 года.

Подписанный сторонами коллективный договор работодатель направляет в течение 7 календарных дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Управление по труду и занятости населения Тверской области (Управление по труду).

После уведомительной регистрации настоящий коллективный договор размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет по адресу: <https://new.tstu.tver.ru/>.

5.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет неограниченное количество раз.

5.3. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

5.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, прекращения трудовых отношений с ректором Университета.

5.5. Контроль (надзор) исполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими государственными органами по труду, органами государственного надзора и общественного контроля в сфере труда.

5.6. Информация о выполнении настоящего коллективного договора

рассматривается на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета работников Университета, а также по инициативе ученого совета Университета – на его очередном заседании не реже, чем 1 раз в течение года.

5.7. Нарушение сторонами (представителями сторон) обязанностей при разработке, заключении, изменении или исполнении коллективного договора, влечет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.8. В Университете созданы следующие постоянно действующие комиссии, персональный состав которых утвержден приложением № 1 к коллективному договору:

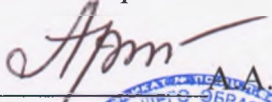
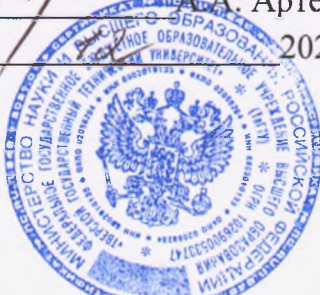
- комиссия по контролю за выполнением условий коллективного договора;
- комиссия по социальным вопросам;
- комиссия по трудовым спорам;
- комиссия по охране труда.

5.9. Правила внутреннего трудового распорядка Университета являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора и приведены в приложении № 2 к коллективному договору.

5.10. Соглашение по охране труда Университета является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора и приведено в приложении № 3 к коллективному договору.

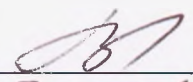
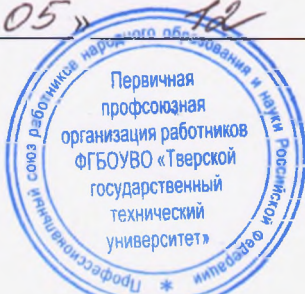
От работодателя:

Временно исполняющий обязанности
ректора Университета


_____ А.А. Артемьев
«05» _____ 2025


От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Университета


_____ М.В. Блохина
«05» _____ 2025


Приложение № 1 к коллективному договору федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Тверской государственной технической университет»
от «__05__» _____12_____ 2025

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Председатель комиссии:

Артемьев Алексей Анатольевич, временно исполняющий обязанности ректора.

Члены комиссии:

1. Блохина Марина Валерьевна, председатель первичной профсоюзной организации работников Университета;
2. Ежова Елена Николаевна, заместитель главного бухгалтера;
3. Кузнечик Анастасия Алексеевна, ведущий юрисконсульт;
4. Смазнова Алена Игоревна, старший преподаватель кафедры гидравлики, теплотехники и гидропривода;
5. Хабаров Алексей Ростиславович, декан факультета информационных технологий.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

Председатель комиссии:

Иванников Александр Федорович, проректор по воспитательной и социальной работе.

Члены комиссии:

1. Блохина Марина Валерьевна, председатель первичной профсоюзной организации работников Университета;
2. Вишнякова Эльмира Мамедовна, доцент кафедры социологии и социальные технологии, заместитель председателя первичной профсоюзной организации работников Университета;
3. Гусарова Светлана Степановна, главный бухгалтер;
4. Осипова Татьяна Георгиевна, начальник общего отдела, член первичной профсоюзной организации работников Университета;
5. Пешехонов Дмитрий Владимирович, начальник управления по внеучебной работе.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Председатель комиссии:

Смирнов Матвей Александрович, проректор по учебной работе.

Члены комиссии:

1. Блохина Марина Валерьевна, председатель первичной профсоюзной организации работников Университета;
2. Балашов Владимир Фёдорович, главный специалист по вопросам административно-хозяйственной деятельности;
3. Григорьева Галина Олеговна, начальник отдела кадров;
4. Кузнечик Анастасия Алексеевна, ведущий юрисконсульт;
5. Соткина Елена Анатольевна, заместитель директора зональной научно-технической библиотеки, член первичной профсоюзной организации работников Университета.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Председатель комиссии:

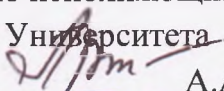
Пашаев Фаяз Аладдин оглы, проректор по инвестиционному развитию и управлению федеральным имуществом.

Члены комиссии:

1. Петрушкин Александр Александрович, помощник проректора по инвестиционному развитию и управлению федеральным имуществом;
2. Максимова Ольга Сергеевна, главный специалист по охране труда;
3. Мисюля Светлана Ивановна, старший преподаватель кафедры безопасности жизнедеятельности и экологии;
4. Харина Татьяна Анатольевна, комендант корпуса «Ц»;
5. Цуркова Ирина Анатольевна, специалист по учебно-методической работе 1 категории кафедры геодезии и кадастра.

От работодателя:

Временно исполняющий обязанности
ректора Университета

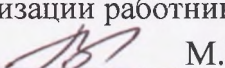
 А.А. Артемьев

« 05 » 12 2025

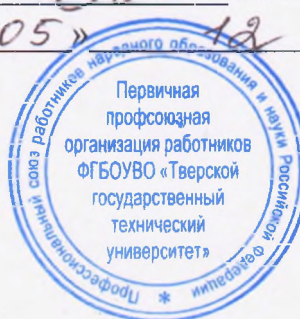


От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Университета

 М.В. Блохина

« 05 » 12 2025



Приложение № 2 к коллективному договору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет»
от « 05 » 12 2025

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТВЕРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Внутренний трудовой распорядок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственный технический университет» (далее – Университет) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета (далее – Правила), утверждёнными в соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, повышению эффективности труда, высокому качеству подготовки выпускников Университета.

1.3. Правила регламентируют основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам и обучающимся меры поощрения и взыскания.

1.4. Правила разработаны с учетом мнения Профсоюзных комитетов и являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила едины и обязательны для всех работников Университета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в соответствии с ТК РФ возникают при заключении трудового договора.

2.2. Для профессорско-преподавательского и научного состава перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов.

2.3. При поступлении на работу в Университет с работниками заключается трудовой договор (в письменной форме), в соответствии с которым Университет обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, выплачивать заработную плату. Работники обязуются лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать Устав Университета, Правила и другие локальные нормативные акты.

Сторонами трудового договора являются работодатель в лице ректора Университета и работник.

Трудовой договор с работниками, не относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законом.

Срок договора с конкретным работником устанавливается ректором на основании рекомендаций ученого совета Университета (для заведующих кафедр, деканов, директоров), ученых советов факультетов, институтов (для ППС). При определении срока договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года (до 31 августа текущего года).

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. В этом случае работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. При приёме на работу администрация Университета вправе потребовать:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку об отсутствии судимости или уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти – при поступлении на работу, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При приеме на работу впервые трудовая книжка и регистрация в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются в Университете.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица в возрасте до 18 лет и лица, работающие в особых условиях труда.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с Уставом Университета, Правилами, Коллективным договором, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.5. Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников замещаются на основании срочного трудового договора, срок которого не может превышать 5 лет.

2.6. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту основной работы, так и у других работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Заключение дополнительного соглашения с работником на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты оформляется без издания приказа.

Расторжение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3. Основные обязанности работников Университета

Работники Университета обязаны:

- соблюдать Устав Университета, коллективный договор и иные локальные акты;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу Университета и других работников;
- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации;
- признавать и соблюдать права Университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя;
- разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры в соответствии с законодательством;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами (в том числе средствами коллективной и индивидуальной защиты), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, трудовым договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для профессорско-преподавательского состава Университета устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходным днем считается воскресенье.

Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями считаются суббота и воскресенье. Для производственного и учебно-вспомогательного персонала, непосредственного занятого обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходного дня по скользящему графику.

5.2. Для штатного профессорско-преподавательского состава при работе на полную ставку установлен шестичасовой рабочий день. На кафедрах составляются графики работы преподавателей. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели выполняют все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ согласно занимаемой должности, индивидуальному плану работы преподавателя, расписанию занятий и консультаций. По согласованию с заведующим кафедрой выполнение указанных видов работ, кроме учебной работы и консультаций, могут частично выполняться за пределами Университета.

Для штатного профессорско-преподавательского состава при работе на неполную ставку устанавливается неполное рабочее время (неполная рабочая

неделя и/или неполный рабочий день) пропорционально отработанному времени.

5.3. Работа по совместительству в соответствии с законодательством Российской Федерации выполняется в свободное от основной работы время. Для совместителей устанавливается неполное рабочее время (неполный рабочий день и неполная рабочая неделя) пропорционально отработанному времени.

5.4. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей и соблюдения расписания занятий осуществляется проректором по учебной работе, деканами факультетов (директором ИДПО), заведующими кафедрами.

5.5. Для профессорско-преподавательского состава рабочее время устанавливается из расчёта 36-часовой рабочей недели. Для остальных категорий работников рабочее время устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.6. Время начала работы для работников, не связанных непосредственно с учебным процессом, – 8 ч. 30 мин. Время окончания работы с понедельника по четверг – 17 ч. 30 мин. В пятницу и предпраздничные дни работа оканчивается в 16 ч. 15 мин. Обеденный перерыв с 12 ч. 15 мин. до 13 ч.

Для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала рабочее время определяется графиком и расписанием учебного процесса.

Для прочего обслуживающего персонала рабочее время определяется графиком работы. Суммарный учёт рабочего времени ведётся с учётным периодом один год.

5.7. Администрация Университета организует фактический учёт рабочего времени, явки на работу и ухода с работы.

5.8. Администрация обязана отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный медицинский осмотр, предусмотренный нормами действующего законодательства;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении у него, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- с явными признаками недомогания или инфекционного заболевания;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. В каждом календарном году работник имеет право на отпуск продолжительностью в соответствии с ТК РФ с сохранением должности и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором и согласованным с профсоюзным комитетом работников Университета и обязательным для всех работников.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ. В случае, когда работник не может реализовать свое право на отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков, то он обязан представить заявление о переносе сроков очередного отпуска.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

5.10. Работникам профессорско-преподавательского состава предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска, если он был предупрежден о времени отпуска позднее, чем за две недели до его начала, а также если оплата отпуска не была произведена своевременно.

5.11. Перечень работников (должностей), для которых установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск соответствующей законодательству продолжительности, утверждается приказом ректора с учётом мнения Профсоюзного комитета работников.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успехи в учебной, методической, научной, образовательной деятельности, а также за образцовое исполнение трудовых обязанностей к работникам могут применяться виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой.

Поощрения объявляются приказом ректора и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Университета могут быть представлены к государственным и иным наградам.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

До применения дисциплинарного взыскания администрация должна запросить от работника объяснение в письменной форме. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не освобождает от применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев после его совершения. Приказ объявляется работнику под роспись.

7.2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.3. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года в порядке и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством.

8. Порядок в помещениях Университета

8.1. В помещениях и на территории Университета запрещается:

- курить;
- распивать спиртные напитки;
- находиться в нетрезвом виде;
- распространять и употреблять наркотические средства;
- осуществлять действия, создающие помехи учебному процессу;
- неуважительно относиться к работникам и обучающимся, посягать на их честь и достоинство;
- нецензурно выражаться.

8.2. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях Университета должны соблюдать все работники.

Контроль соблюдения порядка в помещениях Университета осуществляет проректор по инвестиционному развитию и управлению федеральным имуществом или уполномоченное им лицо.

8.3. Ключи от помещений должны находиться у дежурного работника охраны на вахте и выдаваться под роспись в журнале регистрации.

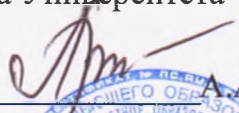
9. Заключительные положения

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

9.2. Особенности работы отдельных работников могут быть установлены трудовым договором.

От работодателя:

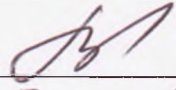
Временно исполняющий обязанности
ректора Университета

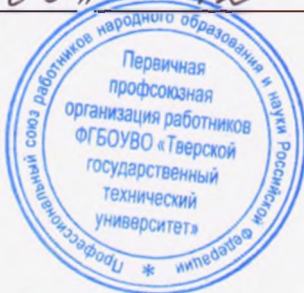


« 05 » 12 2025


От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Университета



« 05 » 12 2025


СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА **между администрацией и работниками Университета**

Соглашение по охране труда (далее – Соглашение) имеет своей целью улучшение условий труда и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Уставом Университета и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Организационные положения

1.1. Администрация Университета издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда, производственной санитарии, пожарной безопасности. Назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; формирует штаты отдела безопасности труда и жизнедеятельности, других соответствующих органов и комиссий; рассматривает состояние указанных вопросов; заслушивает отчеты ответственных лиц и руководителей кафедр, отделов, структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Профсоюзные комитеты в соответствии с планом работы, а также по инициативе работников Университета заслушивают ответственных лиц, руководителей отделов, кафедр, структурных подразделений о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и Соглашения.

1.3. Администрация и Профсоюзные комитеты согласуют и координируют свою работу в направлениях, определенных коллективным договором.

1.4. Не реже одного раза в год администрация и Профсоюзные комитеты отчитываются на расширенных заседаниях Профсоюзных комитетов о состоянии дел по охране труда и выполнении Соглашения.

1.5. Функции по охране труда со стороны администрации осуществляет главный специалист по охране труда.

1.6. Функции по контролю выполнения Соглашения со стороны работников осуществляют Профсоюзные комитеты и комиссия по контролю за выполнением условий коллективного договора (Приложение № 1 к коллективному договору).

1.7. Администрация и Профсоюзные комитеты на паритетной основе создают комиссию по охране труда.

Комиссия по охране труда координирует совместные действия администрации и Профсоюзных комитетов по обеспечению: требований охраны труда; предупреждению производственного травматизма и профилактике профессиональных заболеваний. Организует проведение проверок условий труда на рабочих местах и состояния охраны труда в подразделениях Университета; информирует администрацию и работников о результатах указанных проверок; организует сбор предложений работников по внесению изменений в Соглашение.

2. Обязательства сторон Соглашения

2.1. Обязательства Администрации:

2.1.1. Администрация не допускает использования помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов Университета требованиям охраны труда.

2.1.2. Ректор Университета ежегодно своим приказом назначает постоянно действующую комиссию, обеспечивающую экспертизу проектов, ремонтных и строительно-монтажных работ; приемку в эксплуатацию отремонтированных и вновь построенных зданий, сооружений, объектов, установок, коммуникаций и т.п.

2.1.3. Администрация обязуется при планировании ремонтных, строительно-монтажных работ, при установке нестандартного оборудования закладывать в соответствующие сметы расходы на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение безопасным приемам работы на указанном оборудовании, на пакет документации, обеспечивающий эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплектующих, оборудования и коммуникаций.

2.1.4. Администрация запрещает применение вредных и/или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и/или методик и средств метрологического, токсикологического и иного вида контроля.

В случае использования новых или не применявшихся ранее вредных и/или опасных веществ, до начала их применения администрация разрабатывает меры по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников с согласованием в соответствующих органах государственного надзора и контроля и организует обучение правилам безопасности при использовании указанных веществ.

2.1.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами Университета (при неэффективности самостоятельных действий – с привлечением внешних/городских служб безопасности) принимает меры по их локализации с последующей ликвидацией источников (очагов) и обеспечению штатного режима производственной деятельности.

2.1.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Университете.

2.1.7. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков (при необходимости).

2.2. Обязательства работников Университета:

2.2.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

2.2.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

2.2.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в аудиториях проветривание и влажную уборку в помещениях университета (в рамках должностных обязанностей).

2.2.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

2.2.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3. Обязательства Профсоюзного комитета:

2.3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

2.3.2. Осуществляет общественный контроль над / за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

2.3.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

2.3.4. Принимает участие в работе службы специалиста по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке зданий университета школы к новому учебному году.

2.3.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

2.3.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

2.3.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения.

2.3.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

3. Профилактика заболеваний и производственная санитария

3.1. Администрация содержит в надлежащем состоянии учебные корпуса, общежития, иные здания и сооружения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность, соответствие требованиям пожарной безопасности и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Администрация обеспечивает:

- завершение к началу учебного года всех плановых мероприятий по подготовке зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;

- ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электроосветительного оборудования, запорной арматуры и т. п.;

- постоянную работу приточно-вытяжной вентиляции; в помещениях с электронно-вычислительной техникой – постоянную работу кондиционеров, установленных в соответствии с действующими нормативно-техническими документами;

- работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями и универсальной аптечкой первой помощи;

- соблюдение санитарных, температурно-климатических норм и нормы освещения в пределах финансовых возможностей Университета.

4. Улучшение условий и охраны труда

4.1. Администрация осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений, внутренних и наружных лестниц учебных корпусов, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций, систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, пожаротушения и иных.

4.3. Администрация организует необходимый своевременный ремонт кровли учебных корпусов, пострадавших от протечек.

4.4. Администрация обеспечивает и контролирует работу пунктов питания в учебных корпусах и общежитиях в необходимом объеме и ассортименте, с учетом качества и доступности цен.

4.5. Администрация контролирует обеспеченность работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями, моющими средствами и универсальными аптечками первой помощи.

4.6. Администрация обеспечивает наличие на каждом этаже корпусов Университета аптечек для оказания медицинской помощи работникам.

4.7. Администрация обеспечивает безопасные и освещенные подходы к корпусам Университета, а также организацию их антигололедной обработки в зимнее время.

4.8. Обеспечивает помещения здания Университета средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

5. Защита окружающей среды

5.1. Администрация в соответствии с требованиями и нормативами экологической и промышленной безопасности осуществляет сбор, хранение, транспортировку и утилизацию технических устройств, вредных и/или опасных веществ и материалов.

5.2. Администрация в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и природоохранным законодательством определяет конкретные места складирования отработавших срок службы люминесцентных ламп для их хранения не более полугода; производит своевременный их вывоз, не допуская наличия более 500 штук в помещении склада Университета.

6. Обучение и проверка знаний по охране труда

6.1. Администрация создает постоянно действующую комиссию по организации обучения и проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда (производственной санитарии и гигиене труда, безопасности труда, пожарной безопасности и т. д.), состав которой утверждается приказом ректора Университета / или заключает договор на оказание услуг по обучению работников со специализирующейся организацией в области охраны труда, имеющей соответствующую лицензию.

6.2. Постоянно действующая комиссия своевременно организует в учебном центре при Университете обучение и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда руководителей и специалистов по охране труда, являющихся членами экзаменационных комиссий по охране труда, не реже 1 раза в 3 года по утвержденной программе с соответствующим оформлением результатов проверки. Проведение лекционных и практических занятий обеспечивается: преподавателями кафедры «Безопасность жизнедеятельности и экология» и сотрудниками отдела безопасности труда и жизнедеятельности на возмездной основе / или со сторонней специализирующейся организацией в области охраны труда, имеющей соответствующую лицензию.

6.3. Ответственные в области охраны труда (руководители отделов, кафедр и других структурных подразделений Университета) каждые полгода проводят плановое обучение работников нормам и приемам безопасного ведения трудового процесса, проверку знаний с соответствующим оформлением результатов проверки.

6.4. Для повышения безопасности труда жизнедеятельности работников, а также с целью профилактики от несчастных случаев, может проводиться дистанционное обучение охране труда и проверка знаний в виде тестирования на базе интернет ресурсов Университета.

7. Улучшение здоровья сотрудников, работающих во вредных условиях труда

7.1. Администрация разрабатывает и осуществляет мероприятия по сокращению количества рабочих мест с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда и предупреждает создание новых рабочих мест с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда.

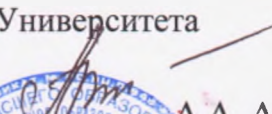
7.2. Администрация предоставляет работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленные льготы: сокращенный рабочий

день, дополнительный отпуск, выдача бесплатных талонов на продукты лечебно-профилактического питания, дополнительные процентные надбавки к должностным окладам, а также организует и проводит обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры.

7.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенная продолжительность рабочего времени, доплаты работникам устанавливаются на основании списка работ с вредными и/или опасными условиями по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах с учетом времени фактической занятости.

От работодателя:

Временно исполняющий обязанности
ректора Университета

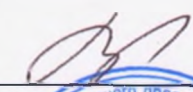


А.А. Артемьев
« 05 » 12 2025



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Университета



М.В. Блохина
« 05 » 12 2025

