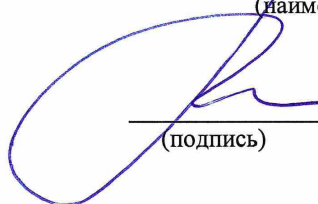


Представитель работодателя
ректор ННГУ
(наименование должности)


(подпись)

О.В. Трофимов
(инициалы, фамилия)

« 12 » мая 2025 г.
(печать)

Представитель работников –
председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников ННГУ


(подпись)

Ф.А. Дорофеев
(инициалы, фамилия)

« 12 » мая 2025 г.
(печать)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
(наименование организации)

на 01.04.2025 – 31.03.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем и работниками федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – университет, ННГУ) и заключаемым работниками университета и работодателем в лице их представителей.

1.2. Представителями сторон при заключении коллективного договора являются:

- от имени работодателя – ректор ННГУ, действующий на основании устава университета (далее – администрация);

- от имени работников – первичная профсоюзная организация сотрудников ННГУ (далее – профсоюз), коллегиальным органом управления которой является профсоюзный комитет (далее – профком) в лице ее председателя, действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации сотрудников ННГУ и Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Настоящий коллективный договор основывается на нормах законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и др., а также устава университета и локальных нормативных актов университета.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников университета.

1.5. Коллективный договор заключается сроком на один год, вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на период с 1 апреля 2025 года по 31 марта 2026 года.

Стороны могут продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Изменения и дополнения в коллективный договор (в том числе о продлении срока его действия) вносятся без проведения коллективных переговоров после взаимных консультаций путем подписания сторонами соглашения к настоящему коллективному договору, являющегося его неотъемлемой частью, и доводятся до сведения работников.

1.6. Действие коллективного договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.

1.7. Администрация и профком в месячный срок после подписания коллективного договора доводят его содержание до всех работников университета.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, обязательным для исполнения сторонами. Коллективный договор устанавливает взаимные права и обязанности администрации и работников ННГУ в области регулирования условий труда, заработной платы, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, социальных вопросов и учебно-научной деятельности в рамках действующего законодательства.

2.2. Стороны признают, что исключительным правом администрации является разработка и проведение в жизнь принятой ученым советом ННГУ стратегии развития университета, формирование и контроль за выполнением плана учебной и научной работы, оперативное управление университетом и его совершенствование.

2.3. Администрация признает, что гарантированная занятость – важнейшее условие благополучия работника, и будет делать все от нее зависящее для обеспечения постоянной занятости работников ННГУ.

2.4. Администрация знакомит работников с перспективными планами развития ННГУ, заблаговременно (в соответствии с законодательством Российской Федерации) представляет в профком информацию о возможном массовом высвобождении работников.

2.5. Администрация заблаговременно направляет в профком проекты локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для получения мотивированного мнения профкома.

2.6. Администрация при принятии решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении ННГУ, должна учитывать мнение профсоюза, не допуская ухудшения условий труда работников.

2.7. Расходование бюджетных и внебюджетных средств осуществляется университетом на основании смет доходов и расходов в соответствии с бюджетной классификацией.

В первом квартале каждого года составляется смета расходов на оказание социальной помощи работникам ННГУ.

2.8. Профсоюз представляет и защищает интересы всех работников университета по вопросам условий труда, продолжительности рабочего времени, заработной платы, охраны труда и техники безопасности, вопросам занятости, условий найма, социальным вопросам.

Профсоюз представляет интересы всех работников ННГУ, независимо от их членства в профсоюзах, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и социальной поддержки на условиях, установленных профсоюзом.

2.9. Профсоюз представляет интересы работников при ведении переговоров с администрацией о заключении коллективного договора, соглашений, контролирует их выполнение.

2.10. Профсоюз по уполномочию работников ННГУ имеет право выдвигать кандидатуру своего представителя для избрания в ученый совет ННГУ и другие коллегиальные органы управления ННГУ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

3.1. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюза графики работы (сменности) для работников университета.

3.2. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюза Правила внутреннего трудового распорядка ННГУ.

3.3. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюза локальные нормативные акты ННГУ, устанавливающие нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава, и соотношение учебной нагрузки с другими видами деятельности, предусмотренными должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Порядок определения объема учебной нагрузки, установленной педагогическому работнику, а также предельный объем учебной нагрузки, соответствующий занимаемой должности и квалификации работника, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом работником с университетом в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации.

3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять работникам университета по графикам отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза. Отдельным категориям работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за 2 недели, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.5. Согласовывать с работником при необходимости разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.6. Администрация и профсоюз обеспечивают контроль за соблюдением порядка предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и своевременным использованием работниками таких отпусков в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных и методических трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей ННГУ такой отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает ректор по рекомендации ученого совета ННГУ на основании порядка, установленного локальным нормативным актом ННГУ.

3.8. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению дополнительные оплачиваемые выходные дни в соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению работника, являющемуся матерью (отцом), либо иным лицом, воспитывающим ребенка (опекуном, попечителем, приемным родителем) предоставлять 1 календарный день отпуска без сохранения заработной платы в День знаний (1 сентября) при поступлении ребенка в первый класс. Если 1 сентября приходится на воскресенье – отпуск предоставляется на следующий за ним рабочий день.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, по их заявлению может быть предоставлен дополнительный ежегодный отпуск без сохранения заработной платы в дни школьных каникул или другое, удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней.

4. НОРМИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

Администрация обязуется:

4.1. Своевременно вводить в действие приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о повышении обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета части оплаты труда работников образовательных организаций, и производить перерасчет заработной платы в соответствии с ними.

4.2. Выплату заработной платы работникам университета осуществлять не реже двух раз в месяц: 23 (зарботная плата за первую половину месяца) и 8 (зарботная плата за вторую половину месяца) календарное число месяца. Продолжительность срока выдачи наличных денег из кассы по выплатам заработной платы и другим выплатам в ННГУ не может превышать трех дней.

Выплачивать заработную плату за первую половину месяца пропорционально отработанному времени.

В случае невозможности выплаты заработной платы в установленные сроки по тем или иным причинам администрация официально информирует об этом коллектив и профсоюз с указанием причины.

4.3. Работникам, уходящим в ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков или по личным заявлениям, отпускные выдавать не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.4. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника в порядке, определенном локальным актом ННГУ:

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 соответственно 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.

4.5. Оплачивать работникам ННГУ каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Установить, что размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Порядок расчета оплаты труда в повышенном размере за работу в ночное время устанавливается Положением об оплате труда работников ННГУ, принимаемым в университете в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4.6. Производить оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ННГУ в двойном размере в соответствии с Положением об оплате труда работников ННГУ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. Системы оплаты труда работников ННГУ, включая размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам, ставок заработной платы, персональных повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в университете в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, Примерными положениями об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования

Российской Федерации по видам экономической деятельности, Положением об оплате труда работников ННГУ, иными локальными нормативными актами ННГУ, регулирующими оплату труда работников.

Работникам (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда), для которых по условиям производства (работы) в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии с действующими локальными нормативными актами ННГУ.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ННГУ.

Оплата труда работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ННГУ, иными локальными нормативными актами ННГУ, регулирующими оплату труда работников.

Работникам гарантируются размеры окладов, ставок заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», при условии полной занятости работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и др.) устанавливаются работникам ННГУ приказом ректора в порядке и размерах, установленных Положением об оплате труда работников ННГУ и иными локальными нормативными актами ННГУ, регулирующими оплату труда работников.

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Администрация обязуется:

5.1. В случае направления в служебную командировку работников университета, возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), как правило, в размерах, превышающих нормы, установленные Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

В служебную командировку не могут быть направлены работники, находящиеся в ежегодном оплачиваемом отпуске. Для направления

работника, находящегося в ежегодном оплачиваемом отпуске, в служебную командировку, он должен быть отозван из отпуска приказом ректора. Отзыв возможен с письменного согласия работника.

5.2. Работникам, для которых университет является основным местом работы, добросовестно проработавшим в нем длительное время и имеющим непрерывный стаж работы в университете, выплачивается выходное пособие при увольнении:

- по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту (пункт 3 части 1 статьи 77 ТК РФ),
- по инвалидности, в том случае, если пенсия была оформлена в период работы в ННГУ (пункт 5 статьи 83 ТК РФ) в следующих размерах:
 - при стаже от 10 до 15 лет – два должностных оклада (но не более двух должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук);
 - при стаже от 15 до 20 лет – три должностных оклада (но не более трех должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук);
 - при стаже от 20 до 25 лет – четыре должностных оклада (но не более четырех должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук);
 - при стаже свыше 25 лет – пять должностных окладов (но не более пяти должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук).

В случае смерти работника, достигшего пенсионного возраста во время работы в университете, для которого университет являлся основным местом работы и имевшего непрерывный стаж работы в нем, его близкие родственники при предъявлении свидетельства о смерти имеют право получить единовременную выплату (пособие) в размере:

- при стаже от 10 до 15 лет – два должностных оклада (но не более двух должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук);
- при стаже от 15 до 20 лет – три должностных оклада (но не более трех должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук);
- при стаже от 20 до 25 лет – четыре должностных оклада (но не более четырех должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук);
- при стаже свыше 25 лет – пять должностных окладов (но не более пяти должностных окладов профессора, имеющего ученую степень доктора наук).

5.3. Обеспечивать защиту персональных данных работников от неправомерного их использования.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. В ННГУ действует комиссия по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюза. Комиссия действует на основании Положения о комиссии по охране труда в ННГУ. Положение о комиссии по охране труда в ННГУ разрабатывается на основе Примерного положения, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Комиссия по охране труда в ННГУ организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

Администрация обязуется:

6.2. Выделять не менее 0,5% средств от приносящей доход образовательной деятельности ННГУ на мероприятия по охране труда и технике безопасности.

6.3. Проводить работы по охране труда в университете в соответствии с Положением о системе управления охраной труда (СУОТ) в ННГУ.

6.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

6.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принимать меры к предупреждению аналогичных несчастных случаев в дальнейшем (ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»).

6.6. Ежегодно заключать с профкомом Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.7. Выполнять план мероприятий в соответствии с Соглашением по охране труда на текущий год в пределах бюджетного и внебюджетного финансирования. Раз в полугодие информировать профком о ходе выполнения намеченных мероприятий по охране труда.

6.8. Обеспечивать обучение, проверку знаний работников по охране труда и безопасным методам, и приемам выполнения работ, регулярно проводить инструктажи в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства и законодательства об охране труда Российской Федерации.

6.9. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке инструкции по охране труда и о мерах пожарной безопасности во всех подразделениях университета в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства, законодательства об охране труда, законодательства о пожарной безопасности.

6.10. Проводить специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) работников ННГУ в соответствии с законодательством о СОУТ, а также организовывать ознакомление работников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под подпись в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

На основании СОУТ проводить мероприятия по улучшению условий труда работников ННГУ, в особенности занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Предоставлять работникам ННГУ гарантии и компенсации на основании результатов СОУТ и в соответствии с классификацией условий труда по степени вредности и (или) опасности. Перечень работников, которым предоставляются такие гарантии и компенсации утверждается приказом ректора.

В случае обеспечения на рабочих местах работников ННГУ безопасных условий труда, подтвержденных результатам СОУТ или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации таким работникам не устанавливаются.

6.12. Предоставлять работникам ННГУ, условия труда на рабочих местах, которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени (3 класс условий труда) или опасным условиям труда (4 класс условий труда), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включать только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Устанавливать для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Сохранять работникам, установленные до проведения СОУТ гарантии за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по предоставлению ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установлению сокращенной продолжительности рабочего времени, при условии сохранения

соответствующих условий труда на рабочих местах, явившихся основанием для назначения указанных гарантий.

6.13. Устанавливать в повышенном размере оплату труда работникам ННГУ, на рабочих местах которых по результатам проведения СОУТ выявлены вредные и (или) опасные условия труда. Порядок, условия и конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников ННГУ.

6.14. На основании результатов проведения СОУТ, обеспечить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Компенсационная выплата осуществляется в размере эквивалентном стоимости 0,5 л. молока жирностью не менее 2,5%. Размер стоимости молока определяется на основании предоставляемых Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области ежемесячных сведений средней потребительской цены на молоко питьевое цельное пастеризованное фасованное 2,5 – 3,2 % жирности.

6.15. Организовывать предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с действующим трудовым и отраслевым законодательством Российской Федерации, актами об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), актами о порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда).

6.16. По рекомендации медицинских комиссий своевременно планировать и приобретать путевки на санаторно-курортное лечение работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за счет средств социального страхования (фонд страхования от несчастных случаев на производстве).

6.17. Обеспечивать работников университета смывающими и обезвреживающими средствами на основании издаваемых ректором приказов, согласованных с профсоюзом, в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами и Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

6.18. Выдавать работникам бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты на основании издаваемых ректором приказов, согласованных с профсоюзом, в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи, которые установлены в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Администрация и профком обязуются:

6.19. Проводить мероприятия по улучшению организации питания работников ННГУ (в том числе в части обеспечения работы точек питания в корпусах ННГУ).

6.20. Рассматривать на заседаниях комиссии по охране труда в ННГУ вопросы охраны и улучшения условий труда работников ННГУ.

6.21. Осуществлять совместно контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.22. Раз в полугодие на совместных заседаниях заслушивать ответственных лиц по выполнению мероприятий, включенных в Соглашение по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Администрация обязуется:

7.1. Совместно с профсоюзом разработать и довести до сведения работников университета порядок и форму оказания им социальной помощи.

7.2. При ежегодном планировании использования финансовых средств в ННГУ устанавливать отчисления для обеспечения функционирования системы социальной защиты: санаторно-курортного лечения, платного медицинского обслуживания (операции, лечение и пр.), единовременной материальной помощи, оздоровления и отдыха работников ННГУ и других социальных проектов. Ежегодная сумма отчислений согласуется с профсоюзом и фиксируется в Плане финансово-хозяйственной деятельности ННГУ (далее – ПФХД) на предстоящий год. При этом профсоюз обязуется не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующих материалов направлять администрации мотивированное мнение по сумме отчислений фиксируемой в ПФХД. При установлении суммы отчислений стороны руководствуются действующим отраслевым соглашением, заключенным на федеральном уровне между Минобрнауки России и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации и учитывают текущее финансовое состояние ННГУ.

Направления и объемы расходования полученных средств определяются решением Комиссии по социальному страхованию ННГУ, создаваемой на паритетных началах профсоюзом и администрацией ННГУ и действующей на основании Положения о комиссии по социальному страхованию в ННГУ. Члены Комиссии по социальному страхованию ННГУ избираются из числа представителей администрации ННГУ и профсоюза на конференции работников ННГУ.

Комиссия по социальному страхованию ННГУ составляет ежегодную смету расходования средств на оказание социальной помощи сотрудникам ННГУ, утверждаемую ректором. При составлении сметы устанавливаются отчисления для социальной поддержки ветеранов ННГУ.

Средства перечисляются на счет профсоюза в соответствии с выработанным графиком, согласованным с ректором.

Решения об оказании социальной помощи принимаются Комиссией по социальному страхованию ННГУ на своих заседаниях и оформляются в виде Протоколов. Протоколы заседания Комиссии по социальному страхованию ННГУ подписываются ее сопредседателями и секретарем.

По итогам года профсоюз составляет отчет о фактическом расходовании средств и предоставляет его на утверждение Комиссии по социальному страхованию ННГУ.

7.3. Обеспечивать подготовку ССОЛ «Заря» к летнему сезону, организовывать транспорт для заезда – выезда работников и членов их семей.

7.4. Предоставлять работникам университета на льготных условиях по согласованию с профсоюзом, в установленном порядке помещения для коллективной физкультурно-оздоровительной работы и проведения спортивно-массовых мероприятий в спортзалах университета на 28 часов в неделю.

7.5. Предоставлять работникам университета право преимущественной покупки продукции и посадочных материалов ботанического сада ННГУ.

7.6. В рамках договора, заключаемого с администрацией города Нижнего Новгорода, принимать участие в софинансировании путевок приобретаемых для детей работников университета. Размер софинансирования составляет 1/3 от суммы, оставшейся от стоимости путевки после возмещения (компенсации) части расходов администрацией города Нижнего Новгорода. При этом для расчета суммы софинансирования администрации принимается стоимость (часть стоимости) путевки не выше 4 минимальных размеров оплаты труда.

Администрация и профком обязуются:

7.7. Осуществлять деятельность Комиссии по социальному страхованию ННГУ в соответствии с Положением о Комиссии по социальному страхованию ННГУ.

В дополнение к основной деятельности, регламентируемой законодательством Российской Федерации, поручить Комиссии по социальному страхованию ННГУ рассмотрение всех вопросов социальной защиты работников, очередности и распределения путевок на санаторно-курортное лечение и отдых работников и их детей, руководствуясь при этом разработанным Комиссией по социальному страхованию ННГУ Порядком оказания социальной помощи.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

Администрация обязуется:

8.1. Установить, что председателям профбюро факультетов и институтов (филиалов) и членам профкома предоставляется время для выполнения их обязанностей по профсоюзной работе в интересах коллектива

в объеме до 1 часа рабочего времени ежедневно или 0,5 рабочего дня в неделю с сохранением средней заработной платы, но без изменения общего фонда оплаты труда подразделения. (При этом время, выделенное для выполнения указанными работниками их обязанностей по профсоюзной работе, но не использованное ими, не суммируется и не может быть использовано ими в виде дополнительного времени отдыха).

8.2. Предоставить профкому в бесплатное пользование комнаты № 104 и № 113 по адресу г. Нижний Новгород, пр-т Гагарина, д. 23, корпус № 2. Предоставить Первичной профсоюзной организации Нижегородской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Арзамасском филиале ННГУ в бесплатное пользование комнаты № 49 и № 64 по адресу г. Арзамас, ул. К. Маркса, д.36.

8.3. Обеспечить профком бесплатно телефонной связью (кроме международной), проводить копирование и размножение документов в согласованных объемах, публиковать его решения и проекты на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на корпоративном портале ННГУ с целью информирования трудового коллектива ННГУ и широкого обсуждения.

8.4. Предоставлять в распоряжение профкома автотранспорт при организации культурно-массовых, спортивных и других мероприятий для работников ННГУ и их детей при наличии финансовых средств.

8.5. Оказывать поддержку деятельности профкома, направленной на решение социально-экономических проблем коллектива.

8.6. Предоставлять профсоюзу по его письменному запросу бесплатно и беспрепятственно информацию по социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

8.8. Перечислять на счет профсоюза денежные средства на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу на основании договоров.

8.9. Принимать на хранение в Архив ННГУ документы профкома согласно номенклатуре дел долгосрочного (75 лет) и постоянного хранения.

8.10. По письменным заявлениям работников, ежемесячно и бесплатно перечислять из их заработной платы членские и компенсационные взносы на счет Кредитного потребительского кооператива «Кредитный союз образования».

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

Работники университета обязуются:

9.1. Всемерно содействовать укреплению авторитета университета как ведущего ВУЗа Российской Федерации, укреплению и сохранению

материальной базы университета. Не допускать действий, наносящих университету материальный и моральный ущерб.

9.2. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности. Качественно и в срок выполнять соответствующие должностным обязанностям индивидуальные задания и поручения непосредственного руководителя.

9.3. Повышать квалификацию и производительность труда, проявлять творческую инициативу при проведении работ.

9.4. Строго соблюдать трудовую дисциплину, устав ННГУ, Правила внутреннего трудового распорядка ННГУ, правила по технике безопасности, ННГУ, иные локальные нормативные акты ННГУ.

9.5. Бережно и эффективно использовать оборудование и материалы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Персональная ответственность за нарушение или невыполнение отдельных позиций коллективного договора по обязательствам администрации устанавливается ректором.

10.2. Должностные лица, на которых в силу должностных обязанностей возложено выполнение определенных пунктов коллективного договора, за нарушение условий коллективного договора могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Итоги выполнения коллективного договора подводятся один раз в год на конференции работников ННГУ или расширенном заседании ученого совета ННГУ совместно с профсоюзом.

Администрация обязуется:

10.6. В течение месяца после подписания коллективного договора довести его содержание до всех работников ННГУ, разместить его на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на корпоративном портале ННГУ, знакомить под роспись с содержанием коллективного договора лиц, вновь принимаемых на работу в университет.

10.7. В случае принятия администрацией ННГУ решения, нарушающего условия коллективного договора, профсоюз направляет требование в письменной форме об устранении нарушения. В этом случае администрация воздерживается от реализации принятых решений до разрешения разногласий в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

Профсоюз выступает стороной, представляющей интересы работников университета, в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов.

Профком обязуется:

10.8. В случае возникновения трудовых споров между администрацией и работниками университета всемерно способствовать объективному их разрешению, в случае необходимости оказывать членам профсоюза моральную, юридическую и финансовую помощь.

10.9. Не поддерживать требования работников и коллективов отдельных подразделений, в том числе и о проведении забастовок, в случае если они противоречат настоящему коллективному договору (за исключением коллективных трудовых споров по уровню оплаты труда) и законодательству Российской Федерации.