



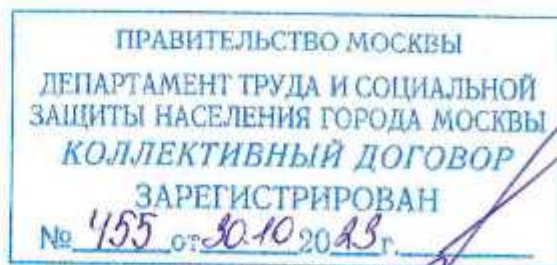
РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

7кз. РГСУ
455

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками Российского государственного социального университета и
Университетом на период

с 26 октября 2023 года по 25 октября 2026 года





РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Утвержден Конференцией
работников и обучающихся РГСУ
26 октября 2023 г.
(Протокол № 44)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками Российского государственного социального университета и
Университетом на период

с 26 октября 2023 года по 25 октября 2026 года

Со стороны работодателя:

Ректор РГСУ



А.Л. Хазин

26 октября 2023 г.

Со стороны работников:

Председатель
Объединенной
первичной профсоюзной
организации работников
РГСУ Московской
городской организации
Общероссийского
Профсоюза образования



Л.Д. Фадеева

26 октября 2023 г.

Москва 2023

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор между работниками Российского государственного социального университета и Университетом (далее – «Коллективный договор») заключен между работодателем – федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») в лице ректора РГСУ, академика РАН, Хазина Андрея Леонидовича, действующего на основании Устава РГСУ (далее – «Работодатель»), с одной стороны, и работниками Университета (далее – «Работники») в лице их полномочного представителя – председателя Объединенной первичной профсоюзной организации Российского государственного социального университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – «Профсоюз») Фадеевой Людмилы Дмитриевны, действующего на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности – «Сторона».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией Международной организации труда от 1 июля 1949 г. № 98 «Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – «ФЗ-10»), от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «ФЗ-273»), от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – «ФЗ-426»), Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Законом города Москвы от 11 ноября 2009 г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021–2023 годы (далее – «Генеральное соглашение»), Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы, утвержденным Всероссийским профсоюзом работников Российской академии наук, Минобрнауки России, Профсоюзом работников здравоохранения РФ, Общероссийской общественной организацией Профсоюзом работников агропромышленного комплекса РФ 10 июня 2021 г.,

Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы, утвержденным Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 9 апреля 2021 г. (далее – «Отраслевое соглашение»), Московским трехсторонним соглашением на 2022–2024 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н, приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, направленными письмом Минобрнауки России от 25 августа 2015 г. № 12-1077 (далее – «Рекомендации Минобрнауки России № 12-1077»), Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536, Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644, Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184н, Методическими рекомендациями по разработке образовательными организациями высшего образования, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, показателей эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденными статс-секретарем – заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации П.А. Кучеренко 23 сентября 2021 г., Уставом РГСУ и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон в целях определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите и повышению уровня реализации социально-трудовых прав и законных интересов Работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с

трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных гарантий, а также по другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Условия Коллективного договора не могут ухудшать правовое положение Работников по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.6. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, Стороны должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением и Уставом РГСУ.

1.7. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение Работников РГСУ по сравнению с условиями Коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства Российской Федерации.

1.8. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

1.9. Задачами Коллективного договора являются:

1.9.1. Создание эффективной системы социально-трудовых отношений в РГСУ, максимально способствующей сотрудничеству, охране прав и интересов Сторон Коллективного договора, осуществлению стабильной деятельности Университета.

1.9.2. Обеспечение мер социальной защиты Работников, повышение их уровня жизни.

1.9.3. Введение дополнительных, по сравнению с законодательством Российской Федерации, гарантий и льгот Работникам.

1.9.4. Проведение мероприятий по оздоровлению, организации отдыха Работников, членов их семей.

1.10. Стороны Коллективного договора признают, что:

1.10.1. Основу их взаимоотношения будут составлять принципы социального партнерства в сфере труда, в частности: равноправие Сторон, полномочность их представителей, уважение и учет интересов Сторон, свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, заинтересованность в участии в договорных отношениях, соблюдение Сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, добровольность принятия на себя обязательств по выполнению Коллективного договора, обязательность выполнения положений Коллективного договора, ответственность Сторон и их представителей за

ненадлежащее выполнение или невыполнение условий Коллективного договора, а также взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, участия Работников, их представителей в управлении Университетом.

1.10.2. Создаваемая Коллективным договором система социально-трудовых отношений ориентирована на обеспечение стабильной и эффективной работы Университета, долгосрочного поступательного развития, роста его общественного престижа и деловой репутации, в том числе при подготовке обучающихся в соответствии с уровнями профессионального образования: среднее профессиональное, высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура), подготовке кадров высшей квалификации.

1.11. Действие Коллективного договора распространяется на представителей Работодателя и всех Работников, в том числе на Работников обособленных структурных подразделений РГСУ, при этом учитываются следующие положения:

1.11.1. Представителем Работников по месту нахождения филиала/представительства является Профсоюз филиала/представительства, представителем Работодателя – директор филиала/представительства.

1.11.2. Работник филиала/представительства вправе обратиться в Профсоюз головной организации за помощью и разъяснениями.

1.11.3. На филиал/представительство РГСУ, действующие за пределами Российской Федерации, Договор распространяется в части, не противоречащей законодательству той страны, где расположены филиал или представительство РГСУ.

1.12. Действие Коллективного договора распространяется на Работников, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, предъявляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

1.13. Работодатель признает ОППО РГСУ МГО ОПО в лице ее исполнительного органа Профсоюзного комитета РГСУ (далее – «Профком») как единственного полномочного представителя Работников, действующего в период между Конференциями работников и обучающихся РГСУ (далее – «Конференция работников и обучающихся РГСУ»), при этом Профком:

1.13.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудовыми отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

1.13.2. Представляет по поручению Работников их интересы в переговорах с Работодателем по вопросам установления условий труда и заработной платы, социально-бытовых условий.

1.13.3. Заключает по поручению Работников настоящий Договор, а также контролирует его исполнение.

1.13.4. Представляет интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, но наделивших соответствующими полномочиями Профком, во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, определенных статьями 30 и 377 ТК РФ.

1.14. Профсоюз поддерживает деятельность Работодателя по созданию благоприятных условий для повышения эффективности выполнения Работниками трудовых обязанностей, соблюдению ими Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Правила внутреннего трудового распорядка РГСУ») (Приложение № 1 к Коллективному договору) и укреплению производственной дисциплины.

1.15. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Профкомом в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

1.16. Все проекты локальных нормативных актов РГСУ, касающиеся трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, разрабатываются с учетом мнения Профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ).

1.17. По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проектов таких локальных нормативных актов. В случаях, прямо указанных в Коллективном договоре, Работодатель в таком же порядке согласовывает проект индивидуального локального акта. Для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, а также для проверки хода и итогов его выполнения приказом РГСУ формируется Комиссия по переговорам из равного числа представителей сторон на срок действия Коллективного договора (далее – «Комиссия по коллективным переговорам»).

1.18. Коллективный договор подписывается полномочными представителями Сторон после обсуждения проекта и принятия решения о его заключении на Конференции работников и обучающихся РГСУ, утверждающей Коллективный договор в установленном порядке.

1.19. Подписанный сторонами Коллективный договор, а также приложения к нему и протоколы разногласий в семидневный срок направляются ректором РГСУ в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы для уведомительной регистрации. Согласно положениям Отраслевого соглашения для осуществления процедуры ведомственной регистрации экземпляр Коллективного договора на бумажном носителе с сопроводительным письмом на имя Министра науки и высшего образования Российской Федерации и Председателя Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации,

направляется на почтовый адрес Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 17, корпус «С»). Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.20. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания Коллективного договора Сторонами и действует по 25 октября 2026 г. По истечении данного срока стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора, но не более чем на три года. К Коллективному договору предусмотрены приложения в виде утвержденных в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка РГСУ (Приложение № 1 к Коллективному договору), Кадровой политики Российского государственного социального университета (Приложение № 2 к Коллективному договору). Стороны договорились, что текст Коллективного договора и изменений к нему должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней после его уведомительной регистрации и размещен на официальном Интернет-сайте Университета в разделе «Официальные документы».

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились и обязуются объединять усилия для выполнения Коллективного договора, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения Работников, индивидуальных и коллективных прав и свобод личности, а также для решения задач по повышению эффективности деятельности трудового коллектива, качества и доступности образования, авторитета, престижа и рейтинга Университета.

2.2. Стороны обязуются сотрудничать в рамках трудового законодательства по всем вопросам, касающимся их деятельности, признавать право каждой из Сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование Сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

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

2.4. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Коллективным договором.

2.4.2. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.4.3. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.4.5. Предоставлять Профсоюзу право участвовать в:

2.4.5.1. Разработке проектов локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые права Работников.

2.4.5.2. Определении и реализации направлений социальной политики в РГСУ.

2.5. Работники, независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник в части трудовых отношений имеет право на:

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с РГСУ в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и Коллективным договором.

2.6.2. Предоставление работы согласно трудовой функции, определенной в трудовом договоре.

2.6.3. Рабочее место, соответствующее условиям, которые предусмотрены государственными нормативными требованиями охраны труда и национальными стандартами безопасности труда, Коллективным договором.

2.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.6.5. Приостановление работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив Работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты задержанной суммы (ч. 2 ст. 142 ТК РФ), за исключением случаев: работы в период введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении; работы в организациях непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования; а также работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь).

2.6.6. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства РФ и Коллективным договором.

2.6.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.6.8. Дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.6.9. Участие в управлении РГСУ в формах, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ, в том

числе участие в заседаниях коллегиальных органов управления Университета с правом совещательного голоса.

2.6.10. Участие в ведении коллективных переговоров и заключении Коллективного договора через Профсоюз.

2.6.11. Предоставление информации о выполнении Коллективного договора.

2.6.12. Защиту индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.6.13. Обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, предусмотренное законодательством РФ.

2.6.14. В случаях выполнения трудовой функции дистанционно Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

2.6.15. Дополнительные социальные гарантии и льготы, предусмотренные Коллективным договором.

2.7. Профком имеет право:

2.7.1. Получать и заслушивать информацию администрации Университета по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе:

2.7.1.1. По реорганизации и ликвидации структурных подразделений РГСУ.

2.7.1.2. По введению изменений, влекущих за собой изменения условий и оплаты труда Работников.

2.7.1.3. По дополнительному профессиональному образованию Работников в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.7.2. Вносить по вышеуказанным и другим вопросам соответствующие предложения в органы управления РГСУ, участвовать в их заседаниях при рассмотрении этих вопросов.

2.7.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.7.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам, являющимся членами Профсоюза. Интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, представляются Профсоюзом в порядке, установленном ТК РФ.

2.8. Профсоюз:

2.8.1. На постоянной основе взаимодействует и сотрудничает с государственными структурами в области трудового инспектирования и надзора, с организациями, ведущими деятельность по мониторингу труда и трудовым отношениям, в целях обмена опытом, восприятия и учета в РГСУ лучшей практики трудового взаимодействия.

2.8.2. Совместно с действующими в РГСУ общественными организациями проводит консультационную и разъяснительную работу среди Работников.

2.8.3. Осуществляет пропаганду и внедрение в общественную жизнь и профессиональную деятельность работников РГСУ норм и традиций здорового образа жизни.

2.9. Организует участие членов Профсоюза и всех Работников в благоустройстве территории и других общественных работах, направленных на улучшение учебного и воспитательного процессов.

2.10. Профсоюз выполняет задачи и функции, а также несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством РФ, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Коллективным договором.

2.11. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.11.1. Работодатель обязуется:

2.11.1.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов, локальных нормативных актов и соглашений, действие которых распространяется на Университет в установленном порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров с Работниками.

2.11.1.2. Добиваться успешной деятельности Университета в соответствии с комплексным планом и задачами перспективной программы развития Университета, повышения материального благосостояния Работников и роста их профессионального уровня.

2.11.1.3. Ежегодно планировать приоритетность направлений расходования средств консолидированного бюджета Университета.

2.11.1.4. Проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование Работников в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, используя как субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) и на иные цели, так и средства от приносящей доход деятельности РГСУ.

2.11.1.5. Участвует в осуществлении мероприятий, направленных на повышение уровня медицинского и культурного обслуживания Работников и их детей, организацию их отдыха и досуга.

2.11.1.6. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности Университета. В обязательном порядке своевременно предоставлять Работникам (через приказы, распоряжения, постановления, решения, материалы по результатам заседаний коллегиальных органов РГСУ и иных мероприятий, портал (сайт) РГСУ, информационные стенды) следующую информацию о:

2.11.1.6.1. Основных задачах по обеспечению деятельности РГСУ.

2.11.1.6.2. Анализе эффективности работы Университета по отдельным направлениям.

2.11.1.6.3. Решении социальных проблем, мерах по правовой защите Работников.

2.11.1.7. Знакомить Работников под подпись или посредством информационных систем Университета или корпоративной почты с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в том числе с Коллективным договором и приложениями к нему.

2.11.1.8. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.11.1.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

2.11.1.10. Создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, усиления их мотивации к повышению производительности труда.

2.11.1.11. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Профсоюза, в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами РФ и Коллективным договором.

2.11.1.12. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ и Коллективным договором.

2.11.1.13. Сотрудничать с Профкомом и своевременно рассматривать предложения и требования Работников РГСУ, разрешать трудовые споры.

2.11.1.14. Соблюдать условия Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками.

2.11.1.15. Информировать Профком о:

- решениях органов государственного и ведомственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Университете, путем предоставления Профкому копии такого решения в течение 5 рабочих дней с момента получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- разрабатываемых проектах локальных нормативных актов, планах и программах, предоставляя подготовленные проекты не менее чем за неделю до их предполагаемого обсуждения, а также рассматривать замечания и предложения Профкома в отношении указанных проектов, планов и программ.

2.11.1.16. Принимать локальные нормативные акты по социально-трудовым вопросам по согласованию с Профкомом, наделяя его представителей правом совещательного голоса по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, профессиональных отношений.

2.11.1.17. Включать Профком в список обязательной рассылки производственных приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников.

2.11.1.18. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов РФ и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.11.1.19. Обеспечивать участие Работников в управлении Университетом в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором иными локальными нормативными актами Университета.

2.12. Обязательства Работников:

2.12.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по обусловленной трудовым договором трудовой функции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов РГСУ, а также положениями и решениями, принимаемыми Ученым советом РГСУ.

2.12.2. Содействовать Работодателю в реализации программы развития и стратегии развития Университета, объединять усилия с Работодателем для достижения и поддержания Университетом уровня ведущей образовательной организации.

2.12.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка РГСУ, Устав Университета, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и иных локальных нормативных актов Университета.

2.12.4. Признавать и соблюдать права Университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работниками в рамках выполнения должностных обязанностей.

2.12.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.12.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

2.12.7. 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), принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.).

2.12.8. Соблюдать чистоту на рабочем месте и территории Университета, установленный в РГСУ порядок хранения материальных ценностей и документов, экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.12.9. Способствовать процветанию РГСУ, своим личным примером воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордость за свою

профессию и Университет, прививать им этические нормы и академические ценности, формировать корпоративную культуру.

2.12.10. Взаимодействовать с журналистами и давать официальные комментарии по вопросам деятельности РГСУ только по согласованию с Работодателем.

2.13. Профсоюз как представитель Работников обязуется:

2.13.1. Представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, ФЗ-10, Уставом Профсоюза, Коллективным договором.

2.13.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы.

2.13.3. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка РГСУ, иных локальных нормативных актов РГСУ.

2.13.4. Содействовать организации коллективного отдыха, досуга и лечения Работников, включая совместное с Работодателем проведение работы по выделению средств на лечение и отдых в пансионатах, санаториях, учебно-оздоровительных центрах РГСУ, базах отдыха РГСУ. Вести учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

2.13.5. Способствовать профессиональному развитию и карьерному росту Работников.

2.13.6. Осуществлять контроль за правильностью нормирования и оплаты труда, оформления приема на работу, изменения и прекращения трудовых отношений с Работниками, проверять обоснованность жалоб и заявлений Работников по трудовым и связанным с ними вопросам, проверять обоснованность ответов Работодателя на такие жалобы и заявления.

2.13.7. Разъяснять Работникам нормы трудового законодательства, положения Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов по социально-трудовым вопросам, содействовать реализации их прав.

2.13.8. Создавать в случае возникновения трудовых споров совместно с Работодателем на паритетных началах комиссию по урегулированию трудовых споров.

2.13.9. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

2.13.10. Предоставлять мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками, являющимися членами Профсоюза.

2.13.11. Направлять не менее 20% средств бюджета Профсоюза на оказание материальной помощи Работникам, состоящим в РГСУ на профсоюзном учете.

2.13.12. Осуществлять частичную оплату стоимости лечения и медикаментов для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета и благотворительных взносов в бюджет Профсоюза.

2.13.13. Способствовать устойчивому развитию деятельности РГСУ присущими профсоюзам методами и установлением совместно с Работодателем системы стимулирования и поощрения лучших Работников.

2.13.14. Участвовать в реализации социальной политики РГСУ по направлениям и программам, утвержденным Профсоюзом, в отношении Работников, состоящих в РГСУ на профсоюзном учете, расширять финансовые возможности для реализации социальных направлений деятельности и программ Профсоюза.

2.13.15. Осуществлять организационные и разъяснительные мероприятия по повышению у Работников мотивации профсоюзного членства.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой РГСУ в разрезе категорий персонала.

3.2. Штатное расписание и перечень категорий персонала определяются приказом РГСУ. Штатное расписание содержит сведения о количестве ставок и суммах должностных окладов.

3.3. Стороны исходят из того, что трудовые отношения Работников и Работодателя устанавливаются в соответствии с ТК РФ, ФЗ-273, Отраслевым соглашением, Уставом РГСУ, Коллективным договором, регулируются трудовыми договорами, заключаемыми в письменной форме на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

3.4. Общая численность Работников, их профессиональный и квалификационный состав, штаты профессорско-преподавательского состава (далее – «ППС»), персонала всех структурных подразделений Университета и категорий Работников утверждаются приказами РГСУ, исходя из утвержденной структуры и соотношения различных категорий Работников, действующих в Российской Федерации нормативов, задач и специфики РГСУ, в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Прием, перевод, основания и порядок прекращения трудового договора с Работниками регулируются нормами трудового законодательства РФ, Коллективным договором. Запрещается необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение в том числе лиц предпенсионного возраста (в возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости).

3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

3.7. Работодатель до подписания трудового договора с Работником обязан ознакомить его под роспись с Уставом РГСУ, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.8. Изменения условий трудового договора с Работником допускается по соглашению Сторон.

3.9. Прием на работу в РГСУ осуществляется согласно штатному расписанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для отдельных категорий Работников.

3.10. Особенности регулирования труда дистанционных Работников, в том числе порядок временного перевода Работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профкома.

3.11. Штаты ППС кафедр устанавливаются ежегодно пропорционально их учебной нагрузке (в часах). К ППС, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе относятся должности декана факультета (директора института), заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

3.12. При заключении трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, и научных работников в РГСУ, а также при переводе Работников на эти должности Работодатель организывает и проводит избрание по конкурсу/выборам на замещение соответствующих должностей в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством.

3.13. Срок избрания по конкурсу/выборам на замещение соответствующей должности определяется Работодателем, в соответствии с локальными нормативными актами и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

3.14. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, на основании ст. 332 ТК РФ, могут быть избраны по конкурсу/выборам на срок 1 год, и с ними заключается срочный трудовой договор сроком на 1 год в следующих случаях:

- когда прием работников осуществляется для реализации краткосрочных образовательных программ сроком до 1 года;
- когда планируемая учебная нагрузка исключает возможность установления трудовых отношений с вновь принимаемыми работниками более чем на 1 год;
- когда прием работников осуществляется для реализации образовательных программ в рамках новой структуры (института, факультета, кафедры), функционирующих в тестовом режиме в течение 1 года.

3.15. В целях повышения квалификации Работников Университет осуществляет планирование повышения их квалификации на основе планов кафедр и иных структурных подразделений с учетом имеющихся средств. При этом учитываются решения структурных подразделений о формах и продолжительности повышения квалификации: стажировка, творческий отпуск, семинар и другие, в связи с чем Работнику предоставляются установленные трудовым законодательством гарантии и компенсации.

3.16. Работодатель обязуется обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.17. При прекращении трудовых отношений с РГСУ в связи с выходом на пенсию Работнику может быть выплачено пособие в размере среднемесячного заработка при непрерывном стаже работы в РГСУ свыше 15 лет.

3.18. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате проведения организационно-штатных мероприятий.

3.19. Стороны обязуются не допускать необоснованных сокращений Работников. В случае сокращения численности или штата Работников Работодатель обязуется производить эти мероприятия в первую очередь за счет сокращения вакантных должностей и должностей, занятых временными, сезонными работниками и совместителями. При принятии решения о массовом высвобождении Работников, связанного с рационализацией, совершенствованием организации учебного процесса, перепрофилированием или ликвидацией структурных подразделений РГСУ, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому и соответствующему органу занятости не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.20. Работодатель обязуется представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.21. При сокращении штата помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют лица, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет, а также Работники РГСУ, награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с осуществлением педагогической деятельности.

3.22. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи первой очереди родства (дети и родители), а также супругов.

3.23. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ при

сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу в Университет при появлении вакансий.

3.24. Расторгать трудовой договор с Работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя на основании пунктов 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ допускается только по согласованию с Профкомом (ст. 82 ТК РФ). Работникам, получившим уведомление о расторжении трудового договора, по согласованию с Работодателем может быть предоставлено свободное от работы время до 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.25. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ). Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3.26. Досрочное расторжение трудового договора и увольнение Работников без согласования с Профсоюзом производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Фонд оплаты труда работников РГСУ формируется, исходя из всех видов финансового обеспечения Университета: объема субсидий, поступающих в установленном порядке Университету из федерального бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.2. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

4.3. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования. Виды, порядок формирования и оплаты выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования устанавливаются

соответствующими локальными нормативными актами Работодателя, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

4.4. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда) может быть использована для осуществления стимулирующих выплат, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с локальными нормативными актами РГСУ.

4.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств Работодатель вправе приостановить оплату доплат, надбавок, стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив Работников об этом в установленном законодательством РФ порядке.

4.6. При индексации фонда оплаты труда на основании нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования РФ Работодатель производит индексацию заработной платы Работника. Размер оплаты труда каждого Работника зависит от его квалификации и личного трудового вклада, качества работы и максимальным размером не ограничивается.

4.7. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа в валюте РФ с использованием национальной платежной карты «Мир». В исключительных случаях (например, на период оформления дебетовой карты) заработная плата выплачивается через кассу РГСУ.

4.8. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующих работников РГСУ без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем.

4.10. В личном кабинете Работника на корпоративном портале РГСУ Работодатель размещает расчетный листок с информацией о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, 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, о размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.11. Работодатель, в случае задержки в выплате заработной платы, несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.12. Работодателем производится доплата Работникам, осуществляющим работу в ночное время, в размере 20% части оклада

(должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

4.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. По требованию Работника, уходящего в ежегодный отпуск и не получившего отпускные по вине Работодателя, его отпуск переносится на другое удобное для Работника время.

4.14. В состав среднего заработка, в том числе для исчисления отпускных сумм, включаются все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

4.15. Денежная компенсация за часть неиспользованного в течение года ежегодного оплачиваемого отпуска (для отпусков, превышающих 28 календарных дней) по согласованию с Работодателем может предоставляться работникам по письменному заявлению за счет соответствующих источников финансирования Университета. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается для работников, перечисленных в ч. 3 ст. 126 ТК РФ.

4.16. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 2-х месяцев с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате по сокращенной должности (ставке). При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в РГСУ за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2-х месяцев со дня перевода.

4.17. Работникам, проходящим обучение, переподготовку, повышающим свой профессиональный уровень по направлению РГСУ, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата. Если Работник направляется для повышения квалификации (переподготовки) в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.18. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. На период прохождения обязательных периодических медицинских осмотров за Работником сохраняется средний заработок.

4.20. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Работодатель и Профком рассматривают в качестве приоритетной задачи обеспечение социальных гарантий Работникам и обучающимся в Университете.

5.2. В целях обеспечения социальной защищенности Работников, состоящих на профсоюзном учете, Профсоюз обязуется ежегодно формировать пакет социальных программ, определять принципы расходования средств на социальные нужды Работников, членов Профсоюза и выделять средства согласно смете профсоюзных расходов.

5.3. Профсоюз предусматривает обеспечение социальных прав и гарантий Работников, реализацию комплекса мер по повышению жизненного уровня Работников. При этом Профсоюз:

5.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением ТК РФ и положений Коллективного договора РГСУ в вопросах, касающихся социально-трудовых отношений.

5.3.2. Выделяет средства из бюджета Профсоюза для оказания материальной помощи Работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Положением о порядке предоставления материальной помощи членам Объединенной Первичной профсоюзной организации Российского государственного социального университета Московской городской организации Общероссийского профсоюза образования. Приоритет в оказании материальной помощи устанавливается для инвалидов, семей, имеющих троих и более детей или детей-инвалидов, одиноких матерей, обучающихся, относящихся к категориям детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

5.3.3. Оказывает различные виды социальной помощи и поддержки ветеранам труда Российской Федерации и ветеранам воинской службы.

5.4. Профсоюз осуществляет организацию оздоровительных мероприятий, профилактики заболеваний, пропаганды и стимулирования здорового образа жизни. При этом Профсоюз:

5.4.1. Оказывает помощь в организации прикрепления Работников к Университетской клинике Медицинской высшей школы (института) РГСУ для прохождения периодических медицинских осмотров.

5.4.2. Совместно с Университетской клиникой Медицинской высшей школы (института) РГСУ организует проведение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний (в том числе в целях недопущения распространения социально значимых заболеваний: туберкулеза, дифтерии, ВИЧ, вирусных гепатитов и т.п.).

5.4.3. Осуществляет общественный контроль за работой предприятий общественного питания в РГСУ, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями, соблюдением прав потребителей и правил их торгового обслуживания.

5.5. Профсоюз организывает мероприятия по защите детства и материнства, отдыха детей Работников, праздничных мероприятий для детей. При этом Профсоюз:

5.5.1. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

5.5.1.1. Дотацию оздоровительного отдыха детей Работников.

5.5.1.2. Проведение культурно-массовой, просветительской работы с детьми, в том числе на организацию и проведение новогодних мероприятий (елки, представления и др.) для детей, на организацию и проведение выставок детского творчества.

5.5.2. Содействует в реализации программы помощи в лечении и реабилитации детей-инвалидов.

5.6. Профсоюз организывает и проводит мероприятия по укреплению корпоративной культуры в РГСУ. При этом Профсоюз:

5.6.1. Организует и проводит для Работников:

5.6.1.1. Спортивные и досуговые мероприятия в РГСУ за счет финансовых средств, предусмотренных в смете профсоюзного бюджета.

5.6.1.2. Проводит консультации Работников по вопросам социальной защиты (пенсия, дотации, отпуск, гарантии при увольнении в связи с сокращением численности и штата и т.д.).

5.6.2. Для Работников, являющихся членами Профсоюза:

5.6.2.1. За счет финансовых средств, предусмотренных в смете профсоюзного бюджета:

5.6.2.1.1. Организует культурно-просветительские мероприятия.

5.6.2.1.2. Приобретает, комплектует и выдает новогодние подарки детям.

5.6.2.1.3. Оказывает информационную и организационную поддержку при проведении культурно-массовых, просветительских мероприятий (филармонические концерты, творческие встречи, конференции и пр.).

5.6.2.2. С частичной дотацией из профсоюзного бюджета организует:

5.6.2.2.1. Экскурсионные поездки по историческим местам.

5.6.2.2.2. Бесплатное либо с частичной дотацией Профсоюза посещение московских театров, музеев, выставок, концертов.

5.6.3. Использует возможности переговорного процесса в целях учета интересов Работника и Работодателя и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе РГСУ.

5.6.4. Развивает деловые связи и обмен прогрессивными идеями, высокоэффективными решениями и опытом с российскими и зарубежными образовательными организациями.

5.7. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством Российской Федерации.

5.8. Работодатель предоставляет Работникам и обучающимся РГСУ льготы для отдыха и оздоровления в Центре социальной геронтологии «Чайковский» РГСУ, Учебно-реабилитационном молодежном центре

«Алмаз», Санатории-профилактории для студентов и сотрудников, Лицею одаренных российских детей.

5.9. Работодатель организует в Университете деятельность медпунктов в целях оказания медицинской помощи Работникам при необходимости.

5.10. Работодатель обеспечивает условия для получения медицинского обслуживания в Университетской клинике Медицинской высшей школы (института) РГСУ в пределах действующей лицензии, а именно:

5.10.1. Оказывает специализированную консультативно-диагностическую и лечебную медицинскую помощь в соответствии с законодательством РФ в амбулаторных, стационарных (дневной стационар) условиях.

5.10.2. Проводит комплексную диспансеризацию, предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.10.3. Внедряет в практическое здравоохранение новые рациональные формы и методы работы по воспитанию здорового образа жизни работников, искоренению вредных привычек.

5.10.4. Проводит санитарно-гигиенические мероприятия и мероприятия по иммунопрофилактике в соответствии с национальным календарем прививок.

5.11. Работодатель осуществляет поддержку молодых преподавателей и иных Работников (до 35 лет), а именно:

5.11.1. Организует работу по формированию и обучению кадрового резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.11.2. Организует работу по наставничеству в отношении Работников из числа молодежи в первый год их работы в РГСУ.

5.11.3. При проведении конкурсов «Лучший преподаватель РГСУ» предусматривает номинацию для молодых преподавателей и меры поощрения победителей.

5.11.4. Привлекает молодых преподавателей и научных работников к участию в проведении научной работы в рамках совместных программ и проектов.

5.12. Работодатель вправе оказать материальную помощь за счет средств от приносящей доход деятельности Университета Работникам:

5.12.1. В связи с рождением (усыновлением) ребенка. Размер и порядок выплаты устанавливается локальным нормативным актом РГСУ.

5.12.2. В связи со смертью близких родственников, указанных в статье 14 Семейного кодекса РФ.

5.12.3. В связи с длительной болезнью (более 21 дня).

5.12.4. В других особых обстоятельствах по ходатайству руководителя структурного подразделения на усмотрение ректора Университета (курирующего проректора).

5.12.5. Размер материальной помощи определяется Работодателем в каждом отдельном случае в зависимости от обстоятельств произошедшего.

5.13. Стороны содействуют в получении Работниками Университета государственных, ведомственных, отраслевых наград.

5.14. Работодатель и Профком оказывают помощь в работе Совету ветеранов, в том числе в проведении праздничных мероприятий, поздравлений ветеранов к Новому году, 23 февраля, 8 марта и 9 мая.

5.15. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.16. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.17. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

5.18. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 5.16 настоящего Коллективного договора при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.19. Работодатель вправе производить санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

5.20. Работодатель вправе предоставить Работникам разовую выплату, порядок и размер которой устанавливается локальным нормативным актом Работодателя за наличие стажа непрерывной работы (выслуги лет) в РГСУ.

5.21. Работодатель вправе, с момента присвоения по ходатайству Работодателя, Работнику Университета почетного звания, при условии занятия Работником штатной должности (не менее одной ставки) федерального или ведомственного уровня, предоставлять выплату, размер и порядок выплаты которой устанавливается локальным нормативным актом Университета.

Раздел 6. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

6.1. Режим труда и отдыха регулируется в Университете Правилами внутреннего трудового распорядка РГСУ.

6.2. Стороны согласились, что продолжительность рабочего времени Работника, необходимая для выполнения трудовых обязанностей,

устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка РГСУ.

6.3. Работодатель совместно с Профсоюзом рассматривает и утверждает на Ученом совете РГСУ предложения по установлению годовой учебной нагрузки ППС в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, образовании. При этом:

6.3.1. Годовая учебная нагрузка педагогических работников, относящихся к категории ППС, в расчете на одну ставку устанавливается приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

6.3.2. Нагрузка свыше установленной нормы подлежит дополнительной оплате.

6.3.3. Общая учебная нагрузка кафедры на следующий учебный год доводится до работников кафедры до 1 августа текущего года.

6.3.4. В целях качественного и оперативного выполнения особо значимых для кафедры работ, связанных с учебным процессом, заведующий кафедрой имеет право перераспределять нагрузку между преподавателями кафедры с уведомлением коллектива кафедры.

6.4. Учебная работа педагогических работников, относящихся к категории ППС, определяется расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности – индивидуальным планом. Обязательным является присутствие преподавателей на работе по расписанию во время занятий, консультаций, заседания кафедры, проведения запланированных индивидуальным планом мероприятий и в других случаях, определенных заведующим кафедрой.

6.5. При составлении расписания учебных занятий педагогического работника, относящегося к категории ППС, не рекомендуется наличие:

6.5.1. Последней пары на очно-заочной форме обучения и первой пары на очной форме обучения на следующий день.

6.5.2. Двух и более окон в расписании в один день.

6.5.3. Перерыва в течение учебных занятий продолжительностью две и более пары.

6.6. Обязательное присутствие в Университете Работников, ведущих преподавательскую работу, в дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Университете иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, не требуется.

6.7. Для отдельных категорий Работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей, по которым устанавливается ненормированный рабочий день, утверждается локальным нормативным актом РГСУ.

6.8. По соглашению с Работодателем на стадии заключения трудового договора или в процессе трудовой деятельности Работнику по его заявлению может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, гибкий график или сменная работа.

6.9. Работа в две, три или четыре смены вводится в тех случаях, когда длительность производительного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности устанавливаются локальным нормативным актом РГСУ.

6.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и праздничные дни допускается (с их письменного согласия) в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по согласованию с Профкомом и на основании письменного распоряжения Работодателя.

6.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере среднего дневного заработка, включающего в себя должностной оклад Работника, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.12. 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.

6.13. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы уменьшается:

6.13.1. на один час – для всех Работников.

6.13.2. на 2 часа – для женщин, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для одиноких матерей (отцов), воспитывающих детей указанного возраста.

6.14. Работодатель по соглашению сторон может устанавливать как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.15. Работодатель устанавливает режим гибкого рабочего времени по просьбе Работников – матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, если это не приводит к нарушению нормального хода учебного или производственного процесса.

6.16. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, считается рабочим временем педагогического работника. В эти периоды педагогический работник в соответствии с утвержденным графиком выполняет педагогическую работу (в том числе методическую и организационную, связанную с реализацией образовательной программы), предусмотренную должностными

обязанностями, утвержденными в установленном порядке, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки, педагогической работы), определенной ему до начала каникул, и ежедневной продолжительности рабочего времени, необходимого для выполнения работ.

6.17. Работодатель предоставляет:

6.17.1. Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск по утвержденному графику отпусков продолжительностью, установленной трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка РГСУ.

6.17.2. Следующим Работникам преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или другое удобное время:

6.17.3. Педагогическим работникам, относящимся к категории ППС, за исключением случаев проведения в летний период работы, связанной с учебным процессом.

6.17.4. Инвалидам.

6.17.5. Несовершеннолетним.

6.17.6. Одиноким матерям (отцам).

6.17.7. Матерям, имеющие детей в возрасте до 5 лет.

6.17.8. Лицам, нуждающимся в лечении, в соответствии с медицинским заключением.

6.17.9. Одному из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

6.17.10. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

6.18. Ежегодные отпуска Работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с Профсоюзом. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его наступления и доводится под роспись до сведения всех Работников.

6.19. Оплата времени отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком, производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.20. Стороны договорились, что на период санаторно-курортного лечения отпуск Работнику предоставляется в соответствующие сроки.

6.21. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков работнику, осуществляющему трудовую функцию на дистанционной основе на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, определяется Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Профсоюза, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными локальными нормативными актами РГСУ, содержащими нормы трудового права. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему

дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

6.22. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника с учетом ограничений, накладываемых ст. 124 ТК РФ. При предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.23. Ежегодный отпуск продлевается или переносится в следующих случаях:

6.23.1. При временной нетрудоспособности Работника в период нахождения в очередном отпуске.

6.23.2. При выполнении Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы.

6.23.3. По соответствующему письменному заявлению Работника с согласия Работодателя.

6.24. Отзыв Работника из отпуска производится в соответствии со ст. 125 ТК РФ. При этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.25. Не допускается отзыв Работника из:

6.25.1. Перенесенного отпуска.

6.25.2. Отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

6.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, по согласованию между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.27. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.28. На основании решения Ученого совета РГСУ педагогическим работникам может предоставляться отпуск до одного года (но не ранее чем через 10 лет непрерывной работы в РГСУ). Длительный отпуск в зависимости от финансовых возможностей Университета может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о возможностях оплаты такого отпуска принимает ректор по рекомендации Ученого совета РГСУ.

6.29. Работникам с ненормированным рабочим днем (за исключением Работников, для которых профессорско-преподавательская работа является основной) устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня, если эти Работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению Работодателя

к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.30. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, и его продолжительность устанавливается локальным нормативным актом РГСУ.

6.31. Работникам, работающим во вредных и (или) опасных или особых условиях труда, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск в соответствии с трудовым законодательством по результатам специальной оценки условий труда, продолжительность которого устанавливается локальным нормативным актом РГСУ. Другим категориям Работников ежегодный дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.32. Может предоставляться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям Работников:

6.32.1. Матерям, имеющим ребенка в возрасте до 5 лет.

6.32.2. Одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

6.32.3. Одинокой матери (отцу), воспитывающей (ему) ребенка в возрасте до 14 лет.

6.32.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет.

6.33. Предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы на основании письменного заявления Работника в случае его бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников продолжительностью 3 дня, а без сохранения заработной платы продолжительностью 5 дней.

6.34. Работнику, отправляющему 1 сентября ребенка в 1-4 класс образовательной организации общего образования, по его письменному заявлению предоставляется один выходной день 1 сентября с сохранением заработной платы.

6.35. Работодатель предоставляет Работнику один свободный от работы день с сохранением заработной платы в день его юбилейного дня рождения, начиная с 50 лет.

6.36. Работникам режимно-секретных и мобилизационных структурных подразделений РГСУ устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня.

6.37. Другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе связанные с прохождением обучения, предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений своей деятельности.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда, безопасные условия учебного и научного процессов в соответствии с трудовым законодательством, Рекомендациями Минобрнауки России от 25 августа 2015 г. № 12-1077, нормами по охране труда, пожарной безопасности и санитарными требованиями.

7.2.2. Ежегодно предусматривает в смете расходов Университета выделение средств, регламентированных ст. 225 ТК РФ, и на мероприятия по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров Работников, проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасную реализацию образовательного процесса, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда.

7.2.3. Своевременно организует проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требования охраны труда.

7.2.4. Осуществляет контроль за недопущением (вплоть до отстранения от работы) к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требования охраны труда.

7.2.5. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в Университете и выполнением мероприятий по охране труда Работниками.

7.2.6. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

7.2.7. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ-426, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

7.2.8. Своевременно обеспечивает и бесплатно выдает Работникам средства индивидуальной защиты, смывающие средства, молоко, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством

Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами.

7.2.9. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.3. Работодатель в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда:

7.3.1. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров, направленных на своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ, а также обязательного психиатрического освидетельствования Работников в соответствии со ст.ст. 214, 220 ТК РФ;

7.3.2. Предоставляет Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных и особых условиях труда, соответствующие для данных категорий Работников льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Перечень должностей утверждается локальным нормативным актом РГСУ.

7.3.3. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законом порядке в целях установления единовременной денежной компенсации Работникам (членам их семей) сверх предусмотренной федеральным законодательством за возмещение вреда, причиненного их здоровью. Основанием для выплаты единовременной денежной компенсации является заявление от Работника или членов семьи погибшего (умершего), которое подается в произвольной форме в организацию, в которой произошел несчастный случай на производстве или получено профессиональное заболевание. Заявление подается в течение 6 месяцев со дня получения акта о несчастном случае на производстве или акта о профессиональном заболевании, оформленного в установленном законодательством порядке, копия которого прикладывается к заявлению. В случае одновременной подачи заявлений от нескольких членов семьи погибшего единовременная денежная компенсация выплачивается в равных долях всем заявителям. Выплата денежной компенсации осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня подачи заявления. Единовременная денежная компенсация Работникам (членам их семей) устанавливается в результате несчастного случая при исполнении трудовых обязанностей или профессионального заболевания в следующих размерах и условиях:

7.3.3.1. В результате смерти Работника, наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в размере не

менее 50-кратного размера минимальной заработной платы, установленной в городе Москве.

7.3.3.2. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50-кратного размера минимальной заработной платы, установленной в городе Москве, и уменьшается в зависимости от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25 процентов.

7.3.4. Соблюдает и обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (лиц до 21 года) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.3.5. Обеспечивает в холодные и жаркие периоды года на рабочих местах и в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с СанПиН 1.2.3685-21.

7.3.6. Выдача Работникам на работах с вредными условиями труда по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

7.4. Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

7.4.1. Обеспечивать проведение совместной работы по охране труда и противопожарной профилактике по следующим направлениям:

7.4.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства и требований нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности.

7.4.1.2. Осуществлять оперативный контроль за состоянием условий и охраны труда, пожарной безопасности в РГСУ.

7.4.1.3. Обеспечивать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в структурных подразделениях РГСУ по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профкома.

7.4.1.4. Организовывать профилактическую работу по снижению травматизма в РГСУ.

7.4.1.5. Образовывать совместный комитет (комиссию) по охране труда (ст. 224 ТК РФ) и комиссию по контролю за состоянием охраны труда и пожарно-технических комиссий в структурных подразделениях РГСУ.

7.4.1.6. Планировать мероприятия по охране труда, составлять отчетности по установленным нормам, ведение документации.

7.4.1.7. Организовывать пропаганду по охране труда и пожарной безопасности.

7.4.1.8. Обеспечивать организацию и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ-426, и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом, с последующей сертификацией. В состав

аттестационной комиссии включаются члены Профкома и члены комиссии по охране труда.

7.4.1.9. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма в целях привлечения Работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

7.4.2. Совместно осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, а также соблюдением мер пожарной безопасности.

7.4.3. Обеспечить и поддерживать запрет на курение на территории РГСУ и у входов в здания, кроме специально отведенных для этого и соответствующим образом оборудованных мест.

7.5. Работодатель контролирует наличие и своевременную замену аптечек первой помощи во всех структурных подразделениях Университета.

7.6. Работники обязуются регулярно проходить периодический медицинский осмотр и предоставлять заключение Работодателю.

7.7. Перед началом нового учебного года не позднее 28 августа административно-хозяйственные службы РГСУ сдают в эксплуатацию аудиторный фонд. Прием аудиторного фонда осуществляется соответствующим структурным подразделением Университета, реализовывающим функции управления учебно-методической работы с участием представителя Профкома по акту сдачи-приемки.

7.8. За счет средств Университета (статьи расходов на мероприятия по охране труда) избранные уполномоченные лица по охране труда в соответствии с планом РГСУ на текущий год могут обучаться по специальным программам в учебных центрах или на специальных семинарах с сохранением им среднего заработка.

7.9. Профком:

7.9.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.9.2. Оказывает практическую помощь Работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.9.3. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

7.9.4. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.10. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда, они в установленном порядке привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

8.1. Взаимоотношения Работодателя и Профсоюза строятся на принципах социального партнерства на основании действующего законодательства РФ, Коллективного договора.

8.2. Профком, выступая представительным органом Работников, осуществляет общественный контроль за соблюдением ТК РФ, Коллективного договора.

8.3. Права и гарантии деятельности Профсоюза и Профкома РГСУ определяются ТК РФ, ФЗ-10, Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом РГСУ, Коллективным договором и реализуются с учетом Генерального соглашения.

8.4. Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора. В области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями, при заключении и применении Коллективного договора Профком представляет и защищает интересы Работников.

8.5. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности, содействовать в увеличении численности членов Профсоюза в Университете, согласовывать с Профкомом решения и документы, касающиеся:

8.5.1. Установления системы оплаты труда и положений о стимулировании и премировании;

8.5.2. Форм материального и морального поощрения;

8.5.3. Введения, замены и пересмотра норм труда.

8.6. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает новые и пересматривает действующие в Университете локальные нормативные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений с последующим принятием их на Ученом совете РГСУ или на Конференции работников и обучающихся РГСУ в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

8.7. Работодатель включает Профком в перечень структур, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников.

8.8. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

8.8.1. Учета мнения Профкома (ст.372 ТК РФ).

8.8.2. Учета мотивированного мнения Профкома (ст. 373 ТК РФ).

8.8.3. Согласования, представляющего собой принятие решения Работодателем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Профкома выражено и доведено до сведения Работников его официальное мнение. В случае если мнение Профкома не совпадает с предполагаемым решением Работодателя, вопрос выносится на Конференцию Профсоюза, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для Сторон.

8.8.4. Согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем, квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.9. С учетом мнения Профкома производится:

8.9.1. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка РГСУ (ст. 190 ТК РФ).

8.9.2. Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

8.9.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ).

8.9.4. Установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

8.9.5. Принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ).

8.9.6. Установление различных форм премирования, стимулирующих доплаты надбавок (ст. 144 ТК РФ).

8.9.7. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, утверждению перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.9.8. Утверждение инструкций по охране труда для Работников (ст. 212 ТК РФ).

8.10. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

8.10.1. Сокращение численности или штата Работников.

8.10.2. Несоответствие Работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

8.10.3. Неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.10.4. Однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей в виде:

8.10.4.1. Прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня).

8.10.4.2. Нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

8.10.5. Совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

8.10.6. Совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.10.7. Повторное в течение одного года грубое нарушение работником Устава РГСУ.

8.10.8. Применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.11. Работодателем по согласованию с Профкомом производится установление:

8.11.1. Перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

8.11.2. Размеров повышенной заработной платы Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

8.11.3. Размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

8.12. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов Профкома в период осуществления ими своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания, по причине сокращения штата Работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

8.13. Работодатель предоставляет Профкому для ведения его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ):

8.13.1. В бесплатное пользование помещения.

8.13.2. Услуги телефонной связи (местный и городской абонентский номер), необходимую мебель, компьютерную технику.

8.13.3. Транспортные средства по заявке Профкома.

8.13.4. Услуги множительной техники.

8.13.5. Возможность бесплатно работать в локальной компьютерной сети, сети «Интернет» и пользоваться электронной почтой, свободно размещать информацию о деятельности Профсоюза и Московской городской организации Общероссийского Профсоюза работников народного образования и науки РФ, нормативные правовые акты, другие материалы информационного характера, касающиеся социально-трудовых и экономических аспектов деятельности работников образования, на странице Профкома официального Интернет-сайта РГСУ.

8.14. Работодатель осуществляет:

8.14.1. Хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещений, которые занимает Профком.

8.14.2. Техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники.

8.14.3. Обеспечение унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома.

8.14.4. Обеспечение расходными материалами.

8.15. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Московской городской организации Общероссийского Профсоюза работников народного образования и науки РФ членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы Работников – членов Профсоюза по их личному заявлению (при приеме на работу или вступлении в Профсоюз), не позднее дня, следующего после дня выплаты заработной платы. Заявления о вступлении в Профсоюз сохраняют свою силу при переводе из одного структурного подразделения Университета в другое, при прохождении педагогическим работником, относящимся к категории ППС, научным работником конкурса на замещение соответствующих должностей, а также при переименовании Университета.

8.16. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, а председатель Профсоюза и его заместитель – Московской городской организации Общероссийского Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

8.17. Увольнение по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома и не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, при наличии предварительного согласия Профкома, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов – только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.18. Работодатель способствует краткосрочному обучению профсоюзного актива (по согласованию с Профкомом устанавливаются сроки, место и количество обучающихся из состава актива), сохраняет на время обучения заработную плату Работника (ст. 374 ТК РФ).

8.19. Работодатель предоставляет возможность членам Профкома участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства с сохранением среднего заработка.

8.20. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности Университета и принимает во внимание при поощрении Работников, при аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

8.21. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства своих представителей в практическую деятельность Профсоюза, затрудняющего осуществление Профсоюзом своих уставных задач.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В случае возникновения трудовых споров стороны обязуются способствовать их разрешению в соответствии с трудовым законодательством.

9.2. На основании решения Конференции работников и обучающихся РГСУ Стороны утверждают представителей от Работников в Комиссию по трудовым спорам.

9.3. Проверку хода выполнения Коллективного договора проводит Комиссия по коллективным переговорам не реже чем один раз в год. Результаты работы Комиссии по коллективным переговорам обсуждаются на совместном заседании ректората и Профкома и доводятся до сведения Ученого совета РГСУ, Работников или выносятся на Конференцию работников и обучающихся РГСУ. Работники Университета имеют право при выявлении нарушений положений Коллективного договора обращаться к руководителю соответствующего структурного подразделения РГСУ, а при не устранении нарушения – в Профком или Комиссию по коллективным переговорам. В этом случае Профком вправе направить руководителю соответствующего структурного подразделения Университета представление об устранении выявленных нарушений, которое рассматривается им в десятидневный срок. Результаты рассмотрения и принятые решения доводятся до сведения Профкома.

9.4. Стороны признают необходимость обязательного пересмотра пунктов Коллективного договора в случае если они противоречат нормам законодательства Российской Федерации или изменившимся условиями финансирования Университета.

9.5. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию Сторон совместным решением (с предварительным обсуждением на Комиссии по коллективным переговорам), утверждаются на Конференции работников и обучающихся РГСУ и оформляются в виде приложения к Коллективному договору. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к ухудшению положения Работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.6. Работа по подготовке проекта нового Коллективного договора на очередной срок должна быть начата не позднее, чем за 3 месяца до дня окончания срока действия Коллективного договора. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров по заключению нового Коллективного договора определяются представителями Сторон, являющимися участниками указанных переговоров. При недостижении согласия между Сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

9.7. В случае возникновения разногласий при принятии Коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, а также при исполнении Коллективного договора стороны используют

примирительные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством для разрешения коллективного трудового спора.

9.8. Профком обязуется разъяснять Работникам все положения Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.9. Работодатель и Работники несут ответственность за невыполнение обязательств по Коллективному договору по основаниям и в порядке, предусмотренном ТК РФ и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение № 1 к Коллективному договору
на период с 26 октября 2023 г.
по 25 октября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Объединенной первичной
профсоюзной организации
работников, студентов и
аспирантов РГСУ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГСУ


Л.Д. Фадеева
«26» 10 2023 г.


А.Л. Хазин
«26» 10 2023 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

Основные условия возникновения, развития, изменения и прекращения трудовых отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее также – «РГСУ», «Университет», «Работодатель») регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – «РФ»).

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка РГСУ (далее – «Правила») в развитие указанных норм, норм Устава РГСУ устанавливают локальные нормы, призванные конкретизировать и учитывать особенности труда применительно к условиям работы в РГСУ.

1. Общие положения

1.1. Правила являются локальным нормативным актом РГСУ, устанавливающим общие подходы:

- к формированию и прекращению трудовых отношений между Работниками РГСУ (далее – «Работниками») и РГСУ;
- к основным правам, обязанностям и ответственности Работников;
- к режиму рабочего времени, условиям трудовой деятельности в РГСУ;
- к времени отдыха Работников в РГСУ;

- к мерам поощрения и взыскания Работников;
- к иным вопросам трудовых правоотношений в Университете, не урегулированным локальными нормативными актами РГСУ.

1.2. Основной целью Правил является эффективное взаимодействие Работодателя и Работников на основе сознательного и добровольного отношения к труду, их результатам, на основе потребности:

- в укреплении дисциплины;
- в эффективном использовании рабочего времени;
- в поддержании высокого качества работы;
- в бережном отношении к имуществу и материальным ценностям РГСУ его Работников;
- в совершенствовании трудового процесса;
- в оптимизации управленческой деятельности;
- в успешной реализации целей РГСУ, отраженных в Уставе РГСУ и его стратегии.

1.3. Нормативно-правовой базой Правил является Конституция РФ, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

Правила исходят из реализуемой в РГСУ стратегии управления персоналом Университета и политики РГСУ в области качества.

1.4. Правила вступают в силу с даты подписания сторонами Коллективного договора.

Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на корпоративном сайте (портале) Университета. Информацию об изменениях в настоящие Правила доводятся до сведения Работников также путем общей рассылки по корпоративной электронной почте Университета.

1.5. Настоящие Правила распространяются на всех Работников, включая Работников обособленных структурных подразделений Университета, и подлежат соблюдению ими.

1.6. РГСУ обеспечивает возможность свободного ознакомления с настоящими Правилами, изменениями к ним. Ознакомление производится под роспись Работников РГСУ в установленном порядке.

1.7. Для целей соблюдения и применения Правил используются следующие понятия:

- **Работодатель** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный социальный университет», вступившее в трудовые отношения с Работником. Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляются ректором РГСУ или уполномоченным им лицом, иными лицами, уполномоченными на это в соответствии с федеральным законом, в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета;

- **Работник** – физическое лицо, вступившее с РГСУ (в том числе по месту нахождения его обособленного структурного подразделения) в трудовые отношения на основе заключенного трудового договора;

- **Дистанционный работник** – это работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно;

- **Дистанционная (удаленная) работа** (далее – «дистанционная работа», «выполнение трудовой функции дистанционно» – является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования;

- **Выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе** – является выполнение работником трудовой функции дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

- **Выполнение работником трудовой функции временно дистанционно** – является выполнение работником трудовой функции дистанционно непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте;

- **Аморальное поведение** – поведение, не совместимое с общественными правилами поведения, нормами морали и нравственности, принятыми в обществе, в РГСУ;

- **Дисциплинарный проступок** – неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

1.8. Работники пользуются равными правами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ.

1.9. Особенности труда в структурном подразделении РГСУ и обособленном структурном подразделении РГСУ дополнительно регулируются положением о соответствующем структурном подразделении, должностными инструкциями, графиками работ, учебным расписанием, иными положениями РГСУ, утвержденными локальными нормативными актами РГСУ.

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются РГСУ

самостоятельно при условии соблюдения нормативных правовых актов РФ и законных прав и интересов Работников, а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, - с учетом мнения Объединенной первичной профсоюзной организации Российского государственного социального университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - «Профсоюз»).

1.11. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, а также локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Все Работники, независимо от занимаемой должности и выполняемых работ, реализуют конституционное право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности.

2.2. При приеме на работу с будущими Работниками заключаются трудовые договоры на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан требовать от поступающих на работу предъявления следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В случае, когда образование и (или) квалификация получены Работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Признание осуществляется Университетом в случаях, определенных законодательством РФ, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством РФ порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в РГСУ, обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Наряду с вышеуказанными документами при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют документы, установленные нормами действующего законодательства РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в РГСУ, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые работнику оформляется электронная трудовая книжка (в порядке, установленном ТК РФ, Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках») и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.3. Работники могут работать по совместительству в установленном ТК РФ и федеральными законами порядке.

При приеме Работника по совместительству на работу с вредными и (или) опасными условиями труда Работник предоставляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.5. Прием на работу оформляется приказом РГСУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа РГСУ должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ РГСУ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет Работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностной инструкцией, составленной с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих и (или) профессиональных стандартов, а также трудовым договором и локальными нормативными актами Университета.

При приеме на работу или переводе Работника в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором;

- ознакомить Работника под роспись с Уставом Университета, Коллективным договором РГСУ и приложениями к нему, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ и другими локальными нормативными актами Университета;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам, по охране труда.

2.7. Расторжение трудовых договоров по инициативе Работодателя с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по п.п. 2 (сокращение численности или штата Работников организации), п.п. 3 (несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п.п. 5 (неоднократное неисполнение Работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом РГСУ, который доводится до Работника под роспись.

В случае прекращения действия трудового договора Работник обязан возвратить уполномоченным лицам РГСУ материалы, доверенности, оборудование, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие РГСУ.

2.9. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику с внесенной записью об увольнении его трудовую книжку либо сведения о его трудовой деятельности и трудовом стаже (справка по форме СТД-Р), и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с уходом на пенсию и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении вносится с указанием этих причин в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже.

2.10. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции

дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.11. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные в п.2.10 Правил, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов через систему электронного документооборота, с использованием электронной подписи Работника и Работодателя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

Электронная подпись Работника и Работодателя может распространяться в рамках трудовых отношений также на другие виды деятельности.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными п.п. 2.6, 2.5 Правил, может осуществляться путем обмена электронными документами. Обмениваясь электронными документами, Работник и Работодатель обязаны незамедлительно направлять друг другу подтверждение получения документа в электронной форме. Если Работодатель и Работник взаимодействуют не через электронные документы, а в иной форме, они также должны подтверждать свои действия по представлению информации.

Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и Работодателя определяются законодательством РФ, настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами РГСУ, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Каждый Работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором РГСУ;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором РГСУ формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические Работники имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной (преподавательской), научно-исследовательской и (или) творческой, методической, воспитательной и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университетом;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Университета порядком информационными фондами, услугами учебных,

научных, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета;

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

3.3. Все Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж Университета;

- строго соблюдать положения Устава РГСУ, Коллективного договора, Кодекса этики и служебного поведения работников РГСУ, правил пожарной безопасности и других локальных нормативных актов РГСУ;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства РГСУ, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями; работать в соответствии с профессиональной принадлежностью в выданной спецодежде, спецобуви; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- незамедлительно сообщить 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);

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Университета;

- беречь имущество Университета (в том числе имущество третьих лиц, за которое Университет несет ответственность), эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы Университета.

В случае причинения Университету имущественного ущерба Работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

3.4. Педагогические Работники, профессорско-преподавательский состав РГСУ (далее – «ППС»), научные Работники (далее – «НР») обязаны:

- вести на высоком уровне учебную (преподавательскую), научно-исследовательскую и (или) творческую работу, методическую, воспитательную и другую педагогическую;

- повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения учебной и научной работы, вести подготовку научно-педагогических кадров;

- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять все виды педагогической работы, предусмотренные индивидуальным планом работы.

3.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей должности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном в РГСУ порядке.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обладает следующими основными правами:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими своих обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ;

- принимать локальные нормативные акты Университета.

4.2. Работодатель обязан руководствоваться и соблюдать:

- Конституцию РФ, ТК РФ и иные нормативные правовые акты РФ;

- Устав РГСУ, Коллективный договор, правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты Университета.

4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты РГСУ, условия Коллективного договора РГСУ, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами, знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами РГСУ, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создать условия для эффективной работы педагогических Работников, ППС и других Работников, предоставить каждому Работнику закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования. Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий через заведующих кафедрами и утверждать их индивидуальные планы работы;

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

- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других Работников, общественных организаций, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших Работников;

- обеспечивать строгое соблюдение дисциплины, в том числе трудовой, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда и пожарной безопасности. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и т. д.). При отсутствии в Правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, по согласованию с Профсоюзом принимать меры по их обеспечению; обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, лечебно-профилактическое питание и др.), возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда и Коллективного договора;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, а также обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, трудовыми договорами;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем Работникам;

- вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор, предоставлять представителям Работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением; рассматривать представления соответствующих Профсоюзов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать соответствующим органам и представителям;

- создать коллективу Университета необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Университета и Коллективным договором; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников Университета, способствовать улучшению их культурно-бытовых условий;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий Работников Университета устанавливаются в соответствии с приведенными в п.п. 5.2 - 5.5 Правил общими требованиями.

5.2. Норма рабочего времени для различных категорий Работников Университета определяется, исходя из следующей еженедельной продолжительности рабочего времени:

- 40 часов в неделю – для всех Работников, кроме категорий Работников, указанных в ст. 92 ТК РФ и в настоящем пункте;
- не более 39 часов в неделю - для медицинских Работников (устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени). В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских Работников определяется Правительством РФ;
- не более 36 часов в неделю - для педагогических Работников из числа ППС и иных педагогических Работников;
- 36 часов в неделю – для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 35 часов в неделю – для Работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 35 часов в неделю – для Работников в возрасте от 16 до 18 лет (не более 17,5 часов в неделю в случае получения Работником общего или среднего профессионального образования при совмещении в течение учебного года образования с работой);
- 24 часа в неделю – для Работников в возрасте до 16 лет (не более 12 часов в неделю в случае получения Работником общего или среднего профессионального образования при совмещении в течение учебного года образования с работой);
- 36 часов в неделю – для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда 3 или 4 степени и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения, настоящего Коллективного договора, локальных нормативных актов РГСУ, с учетом специальной оценки условий труда.

5.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для Работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до

восемнадцать лет – 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

 - при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

 - при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

- для дистанционных Работников – 8 часов при 40 часовой рабочей неделе, 6 часов при 36 часовой рабочей неделе.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия Работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

 - при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;

 - при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами РГСУ, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и закрепляются в Трудовом договоре или дополнительном соглашении, заключенном между Работодателем и работником. Время взаимодействия дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

5.4. В Университете устанавливается продолжительность рабочей недели:

- шестидневная рабочая неделя – для педагогических Работников, ППС, УВП, структурных подразделений, перечень которых утверждается приказом РГСУ с учетом мнения Профсоюза, и медицинских работников Университетской клиники Медицинской высшей школы (института) РГСУ;

- пятидневная рабочая неделя – для АУП, АХП, НР, ИТП, УВП и иного персонала.

5.4. Для АУП, АХП, НР, ИТП и иного персонала:

- продолжительность ежедневной работы составляет с понедельника по четверг по 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов;

- время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. и в пятницу с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.;

- перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 45 минут - с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин. Указанный перерыв не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов.

выходные дни – суббота и воскресенье.

Для Работников из числа АУП, АХП, занимающих должности с ненормированным рабочим днем устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом РГСУ, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

5.5. Распределение рабочего времени Работников из числа ППС и иных педагогических работников и УВП, указанных в абз. 2 п. 5.3, в течение суток и недели должно отвечать следующим требованиям:

- время начала работы – 8 ч. 30 мин. для ППС и иных педагогических Работников и 8 ч. 00 мин. для УВП; время окончания работы – 22 ч. 00 мин.; смещение времени начала и окончания работы учебного подразделения может быть обусловлено расписанием учебных занятий;

- продолжительность ежедневной работы должна составлять для ППС и иных педагогических Работников и УВП в субботу – не более 5 часов;

- продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет не менее 30 минут;

- общий выходной день – воскресенье.

5.5.1. Работники из числа ППС также должны:

- выполнять в рабочее время в зависимости от занимаемой должности учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу;

- выполнять в рабочее время в зависимости от занимаемой должности другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- присутствовать на кафедре во время, установленное графиками индивидуальной работы с обучающимися (консультаций, самостоятельной работы и т.п.), групповых консультаций с обучающимися, графиками ликвидации академических задолженностей обучающихся, а также присутствовать на заседаниях кафедры, Ученого совета факультета, Ученого

совета РГСУ, иных органов (в случае вхождения в их состав). При необходимости приказом РГСУ им могут быть установлены иные присутственные часы в пределах общей продолжительности рабочего времени.

5.6. Распределение рабочего времени медицинских Работников Университетской клиники Медицинской высшей школы (института) РГСУ в течение суток и недели должно отвечать следующим требованиям:

- время начала работы с понедельника по пятницу – 8 ч. 00 мин.; время окончания работы – 20 ч. 00 мин.; смещение времени начала и окончания работы Университетской клиники Медицинской высшей школы (института) РГСУ может быть обусловлено графиком приема пациентов;

- время начала работы в субботу и воскресенье – 9 ч. 00 мин.; время окончания работы – 15 ч. 00 мин.; смещение времени начала и окончания работы Университетской клиники Медицинской высшей школы (института) РГСУ может быть обусловлено графиком приема пациентов;

- продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет не менее 30 минут; Работодатель обязан обеспечить медицинским Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно.

- выходной день – предоставляется по скользящему графику в соответствии с графиками работ;

- время начала работы в нерабочий праздничный день - 9 ч. 00 мин.; время окончания работы – 15 ч. 00 мин.

5.7. В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше общие правила установления рабочего времени и времени отдыха для указанных категорий Работников, могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполное рабочее время, работа с ненормированным рабочим днем, работа в режиме гибкого рабочего времени и др.), в том числе допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца. Графики работы при суммированном учете рабочего времени должны быть доведены до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов РГСУ.

Учет рабочего времени дистанционного работника осуществляется по

общим правилам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В таблице учета рабочего времени дистанционного работника указывается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Университете, режим работы устанавливается трудовым договором.

5.8. Режим гибкого рабочего времени - это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных Работников, групп Работников или структурных подразделений допускается (в определенных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода. Применение режимов гибкого рабочего времени должно содействовать наиболее целесообразной организации производства и труда, повышению его дисциплины и эффективности и обеспечивать наилучшее сочетание экономических, социальных и личных интересов Работников с интересами производства. Перевод на данный режим отдельных Работников, групп Работников или структурных подразделений Университета оформляется локальным нормативным актом Работодателя с учетом мотивированного мнения Профсоюза с указанием конкретных параметров режима (в том числе графиков работы и учетного периода), срока его действия. Режим гибкого рабочего времени вводится по соглашению между Работодателем и Работниками.

5.9. В тех случаях, когда длительность ежедневной работы превышает допустимую продолжительность, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг, может быть введена сменная работа. Перечень групп Работников или структурных подразделений, в отношении которых вводится сменная работа, утверждается локальным нормативным актом Работодателя с учетом мнения Профсоюза. Сменная работа вводится по соглашению между Работодателем и Работниками. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утверждаемым приказом РГСУ с учетом мнения Профсоюза. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.10. Введение для категорий Работников режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил осуществляется приказом РГСУ, издаваемым с учетом мотивированного мнения Профсоюза. Обоснование к проекту приказа РГСУ о необходимости введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, готовится руководителем структурного

подразделения, в котором предполагается введение данных режимов. Рабочее время и время отдыха Работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, закрепляются в трудовых договорах.

5.11. Работа в порядке совместительства всеми категориями Работников должна выполняться во внерабочее от основной работы время.

5.12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), допускается изменение по инициативе Работодателя или его представителя режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха Работников с соблюдением настоящих Правил, и требований ТК РФ.

5.13. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов работы педагогических Работников осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, директорами институтов, директорами филиалов, структурным подразделением, выполняющим функции управления учебно-методической работой.

5.14. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочные работы могут применяться только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Привлечение Работников Университета к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 99 ТК РФ, приказом РГСУ. Приказ издается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к сверхурочным работам и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений Работников, привлекаемых к сверхурочным работам, и мотивированного мнения Профсоюза в письменной форме. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение осуществляется приказом РГСУ. Проект приказа формируется структурным подразделением РГСУ, осуществляющим функции управления персоналом на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений Работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения Профсоюза таким образом, чтобы обеспечить работу Университета в плановом режиме и благоприятные условия для отдыха Работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и

доводится до сведения всех Работников. График отпусков обязателен как для РГСУ, так и для Работника.

5.16.1. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск по утвержденному графику отпусков:

- продолжительностью 28 календарных дней;
- несовершеннолетним Работникам в возрасте до 18 лет – продолжительностью 31 календарный день;
- педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу – продолжительностью 56 календарных дней;
- научным работникам (ученая степень доктор наук) – продолжительностью 56 календарных дней;
- научным работникам (ученая степень кандидат наук) – продолжительностью 42 календарных дня;
- научным работникам (без ученой степени) – продолжительностью 28 календарных дней;
- первому проректору, а также другим проректорам, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной, методической деятельностью – продолжительностью 56 календарных дней;
- проректорам, при условии, что их деятельность не связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – продолжительностью 28 календарных дней;
- директору филиала при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной, методической деятельностью – продолжительностью 56 календарных дней;
- директорам филиалов, при условии, что их деятельность не связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – продолжительностью 28 календарных дней;
- ученому секретарю РГСУ – продолжительностью 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска других категорий Работников определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.17. Университет имеет право предоставлять по личному заявлению Работников отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТК РФ и локальными нормативными актами РГСУ.

5.18. В случае болезни или других причин невыхода на работу Работник обязан уведомить руководителя, в непосредственном подчинении которого он находится, любым доступным способом.

При неявке на работу Работника из числа профессорско-преподавательского состава заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры для замены его другим преподавателем и подать служебную записку в соответствующее учебно-методическое управление.

5.19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, и в других случаях, приведенных в ст. 76 ТК РФ. Отстранение может последовать и тогда, когда Работник в рабочее время находился в состоянии опьянения не на своем рабочем месте, но на территории Университета либо он находился на территории объекта, где по поручению Работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств. При выявлении указанных обстоятельств на основании докладной записки с обоснованием необходимости отстранения Работодателем создается комиссия для проведения служебного расследования. Результаты работы комиссии отражаются в соответствующем акте. На основании выявленных признаков в акте необходимо сделать вывод о том, находится Работник в состоянии опьянения или нет. Комиссия также может указать срок, в течение которого сохраняется опьянение.

При оформлении отстранения Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ Работодателем составляется соответствующий акт.

Отстранение производится приказом Работодателя. Приказ издается на основании докладной записки с обоснованием необходимости отстранения и акта.

5.20. В Университете ведется учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

Порядок учета рабочего времени определяется приказом РГСУ. Рабочее время учитывается в табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

Руководитель структурного подразделения обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, простоев и прогулов, сверхурочных работ, работ за пределами установленной продолжительности в режиме ненормированного времени, отпусков, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий Работников. Руководитель структурного

подразделения обязан назначить Работника, отвечающего за учет рабочего времени.

5.21. Во время зимнего каникулярного периода, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период Работники из числа профессорско-преподавательского состава могут привлекаться на основании приказа РГСУ:

- к участию в работе методологических комиссий, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов учебных программ и методических разработок; комиссий, связанных с приемной кампанией на новый учебный год;

- к научно-практическим конференциям, педагогическим чтениям, семинарам и другим мероприятиям по повышению квалификации и совершенствованию педагогического мастерства и теоретических знаний преподавателей.

5.22. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца, а именно: 25 числа отчетного месяца – за первую половину и 10 числа месяца, следующего за отчетным – за вторую половину месяца.

Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя Работника в банке, имеющем договор с РГСУ, либо на счет в банке, указанный Работником в заявлении

5.23. Праздничные дни определяются ТК РФ. Приказ РГСУ о графике работы РГСУ в связи с праздничными днями должен быть издан не позднее чем за 7 рабочих дней до наступления праздничной даты (первой праздничной даты, если их несколько и они идут подряд). Все Работники должны быть ознакомлены с данным приказом. Ответственность за доведение приказа до сведения Работников возлагается на их непосредственных руководителей.

6. Порядок в помещениях и на территории Университета

6.1. Ответственность за оснащение и благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несет структурное подразделение РГСУ, осуществляющее административно-хозяйственные функции.

6.2. В учебных и служебных зданиях и помещениях Университета запрещается:

- хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб), а также нахождение в пляжном виде (в шлепанцах, майках, топах, коротких шортах) и в спортивных костюмах (кроме помещений Физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном);

- шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;

- курение на территории Университета;

- нахождение на территории Университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;

- нахождение на территории Университета после 22 часов без специального разрешения.

6.3. Университет организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо структурного подразделения, назначаемое приказом РГСУ. Руководители структурных подразделений Университета, приобретающие дорогостоящее оборудование, обязаны устанавливать его только в заранее оборудованном помещении.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом РГСУ на определенных лиц административно-управленческого персонала Университета.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных помещений к занятиям отвечают заведующие лабораториями.

6.4. Ректор и проректоры, директора филиалов, руководители учебных структурных подразделений РГСУ, деканы факультетов и их заместители, структурные подразделения, наделенные данным полномочием в соответствии с приказом РГСУ, осуществляют прием Работников, обучающихся и иных лиц в установленные часы.

6.5. Аудитории, оборудованные сигнализацией, должны опечатываться, а ключи во внерабочее время должны храниться на посту охраны. Сдача - выдача ключей регламентируется отдельной инструкцией. Ключи от аудиторий, не оборудованных охранной сигнализацией, хранятся на посту охраны. При наличии в аудиториях кодового замка номер кода оставляется в колбе.

Кабинеты должны закрываться на ключ, ключи должны храниться на посту охраны. Сдача - выдача ключей регламентируется отдельной инструкцией. При наличии в кабинетах кодового замка номер кода оставляется в колбе.

Ответственность за материальные ценности, хранящиеся в структурных подразделениях Университета, несет материально ответственное лицо.

6.6. Структурному подразделению, осуществляющему функции обеспечения безопасности Университета при срабатывании сигнализации разрешается вскрывать помещение в присутствии не менее трех Работников - представителей указанного структурного подразделения РГСУ с составлением соответствующего акта.

Прекращение доступа во все здания Университета, кроме дежурных служб, регулируется руководителем структурного подразделения,

осуществляющего функции обеспечения безопасности Университета в соответствии с приказами РГСУ.

Работы в научных подразделениях и на кафедрах Университета после установленного приказом РГСУ времени проводятся в виде исключения только с разрешения проректоров Университета и соответствующих руководителей с обязательным уведомлением структурного подразделения, осуществляющего функции обеспечения безопасности Университета.

Изменение режима работы производится отдельным приказом РГСУ.

6.7. Проход на территорию Университета регулируется Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах РГСУ.

Проход на территорию Университета осуществляется по постоянным, временным и разовым пропускам.

6.8. Принадлежащий Университету автотранспорт пропускается на территорию РГСУ по пропускам установленного образца. Остальной транспорт (машины с продовольствием для столовой и буфетов и т.п.) пропускаются либо по специальному разрешению, либо по утвержденным спискам.

Въезд на территорию Университета частным машинам без специального разрешения запрещен (за исключением случаев вывоза заболевших Работников или обучающихся и т.п.).

6.9. Ввоз контейнеров, ящиков, баулов с оборудованием, техникой, приборами и другим содержимым производится по товарно-транспортным накладным или служебным запискам за подписью руководителя структурного подразделения и согласовывается с руководством РГСУ.

6.10. Вынос и вывоз оборудования, приборов, техники и др. осуществляется на основании материального пропуска установленного образца, подписанного руководителем структурного подразделения и материально ответственным лицом и скрепленного печатью Университета.

Структурному подразделению, осуществляющему функции обеспечения безопасности Университета предоставляется право проверки соответствия вывозимого и ввозимого транспортными средствами (а также выносимого и вносимого) груза или ручной клади указанному в товарно-транспортных накладных, материальных пропусках или иных документах на сопровождение груза.

При отсутствии поименованных выше документов, в порядке исключения, сверка может производиться согласно устному заявлению водителя, владельца транспортного средства или ручной клади, иного лица, сопровождающего груз. В этом случае по требованию работника структурного подразделения, осуществляющего функции обеспечения безопасности Университета или владельца (сопровождающего груз лица) может составляться опись материальных ценностей, выявленных в ходе проверки.

6.11. Структурное подразделение, осуществляющее функции обеспечения безопасности Университета имеет право составлять акты на Работников о нарушении ими настоящих Правил, правил пожарной

безопасности и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет Работников за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете.

7.2. Принципы, методология, система, конкретные виды и порядок морального и материального поощрения и стимулирования Работников определяется Кадровой политикой РГСУ (Приложение № 2 к Коллективному договору), а также иными локальными нормативными актами РГСУ.

7.3. Поощрения материального характера применяются с учетом финансовых возможностей РГСУ.

7.4. Поощрение осуществляется, как правило, в торжественной обстановке.

8. Ответственность Работников и Работодателя

8.1. Дисциплинарная ответственность Работника наступает за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарного взыскания:

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

8.3. Особенности применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении Работников определяются ТК РФ.

8.4. Факт совершения Работником дисциплинарного проступка оформляется соответствующим актом.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания РГСУ должен затребовать у Работника (лично или почтовым отправлением с уведомлением) объяснение в письменной форме с указанием причин проступка и обстоятельств его совершения. Работник должен предоставить объяснение своего проступка в течение двух рабочих дней. Если по истечении указанного срока объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт об отсутствии письменного объяснения. Отказ или уклонение Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного

месяца со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о дисциплинарном проступке, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюза.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. При наложении дисциплинарного взыскания на Работника учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

8.8. Увольнение Работника как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей и при наличии ранее примененного дисциплинарного взыскания либо однократного грубого нарушения трудовых обязанностей, а также за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия, или совершение аморального проступка Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.9. Применение дисциплинарного взыскания должно быть оформлено приказом РГСУ о применении дисциплинарного взыскания.

Приказ РГСУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на рабочем месте. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись или приказ невозможно довести до сведения Работника, составляется соответствующий акт, а на приказе производится соответствующая запись: «Ознакомить под роспись невозможно». В последнем случае уведомления о применении дисциплинарного взыскания и копия приказа РГСУ направляются Работникам почтовым отправлением с уведомлением.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к Работнику не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания ректор имеет право снять его с Работника: по собственной инициативе, по просьбе Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или

Профсоюза.

8.12. Основания, порядок, условия и особенности привлечения Работника к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности устанавливаются нормативными правовыми актами РФ.

8.13. Работодатель в лице руководителя или должностных лиц Университета несет дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, а как юридическое лицо – административную и гражданско-правовую, по основаниям и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Правила обязательны для всех Работников Университета.

9.2. Правила и другие локальные нормативные акты РГСУ, определяющие условия труда в РГСУ, вывешиваются для ознакомления заинтересованных лиц на соответствующих информационных стендах в удобном для их обозрения месте, а также на официальном Интернет-сайте РГСУ.

9.3. Место нахождения оригиналов Правил и иных локальных нормативных актов РГСУ, определяющих условия труда в РГСУ, устанавливает Университет с учетом обеспечения возможности получения их копий в специальном, установленном РГСУ порядке, по заявкам заинтересованных структурных подразделений РГСУ.

9.4. На правоотношения, не урегулированные Правилами, в том числе, касающиеся организации трудового процесса, распространяются нормы правовых актов РФ, а также локальные нормативные акты РГСУ.

9.5. В случае если нормы Правил вступают в противоречие с положениями вновь изданных нормативных правовых актов РФ, то они прекращают свое действие с момента вступления последних в силу.

Соответствующие изменения в Правила вносятся в установленном порядке.

9.6. Работники РГСУ, допустившие несоблюдения или нарушение Правил, несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом РГСУ и Коллективным договором.

Приложение № 2 к Коллективному договору
на период с 26 октября 2023 г.
по 25 октября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
Первичной профсоюзной
организации работников,
студентов и аспирантов РГСУ


Л.Д. Фадеева
«16» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГСУ


А.Л. Хазин
«16» ноября 2023 г.

**Кадровая политика
Российского государственного социального университета**

1. Общие положения

1.1. Российский государственный социальный университет (далее – «РГСУ», «Университет»), определяя концептуальные основы кадровой политики Университета, исходит из:

- признания человеческих ресурсов решающим фактором повышения эффективности деятельности РГСУ;
- необходимости формирования стратегического подхода к управлению персоналом, в основе которого наличие долгосрочной концепции кадровой политики;
- создания системы отбора, формирования профессионального состава кадров, сохранения, воспроизводства, укрепления, развития, рационального и эффективного использования кадрового потенциала.

1.2. Кадровая политика РГСУ (далее – «Кадровая политика») служит одним из инструментов реализации миссии Университета и определяет систему принципов, целей, задач, приоритетных направлений, механизмов деятельности по обеспечению РГСУ кадрами, обладающими необходимым уровнем профессиональной компетентности.

1.3. Кадровая политика РГСУ формируется на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «ФЗ-273»), Стратегии развития Российского государственного социального Университета, Коллективного договора и приложений к нему, локальных нормативных актов РГСУ.

1.4. Основные ориентиры кадровой политики РГСУ направлены на:

- оптимизацию кадрового состава за счет подбора и привлечения в РГСУ работников с высоким потенциалом, развития сотрудничества с

факультетами РГСУ по вопросу трудоустройства лучших выпускников Университета;

- оценку личной эффективности и карьерное планирование работников Университета;

- систематическое повышение квалификации работников, с использованием современных технологий, обмена опытом работы и его распространение среди коллег;

- мотивацию работников, в том числе усиление нематериальной мотивации и корпоративной культуры как основных факторов повышения лояльности, вовлеченности персонала и удовлетворенности трудом;

- рост производительности труда, достижение научных, образовательных и коммерческих успехов, обеспечение устойчивости развития организации.

2. Основные принципы, цели и задачи кадровой политики

2.1. Формирование и реализация кадровой политики РГСУ основывается на следующих принципах:

- корпоративность;
- высокий профессионализм и компетентность всех категорий работников Университета;
- нацеленность на результат;
- вовлеченность всех членов коллектива в деятельность Университета;
- совершенствование системы подготовки и переподготовки кадров;
- формирование кадрового резерва
- социальная защищенность работников.

2.2. Целью кадровой политики Университета является формирование высококвалифицированной сплоченной команды, способной быть интегрированной в глобальное сообщество профессионалов, создающей профильные инновации.

2.3. Достижение поставленной цели обеспечивается решением основных задач:

- создание системы отбора и привлечения лучших профессорско-преподавательских и административно-управленческих кадров;
- совершенствование механизмов оценки квалификации и эффективности работников Университета, в том числе на основании ключевых показателей эффективности;
- формирование системы кадрового резерва будущих лидеров в образовательной, научной и административной сферах деятельности Университета;
- создание системы, обеспечивающей развитие стратегически значимых компетенций, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала;
- улучшение материально-технического и информационного обеспечения деятельности всех категорий персонала Университета;

- развитие корпоративной культуры, способствующей формированию благоприятных условий для профессиональной деятельности;
- обеспечение безопасности и защиты труда.

3. Реализация кадровой политики

3.1. Подбор и расстановка кадров.

Основным направлением кадровой политики РГСУ является обновление профессорско-преподавательского состава за счет привлечения и сохранения лучших кадров. В первую очередь РГСУ заинтересован в следующих категориях преподавателей:

- преподаватели, активно сочетающие преподавательскую и научную деятельность (имеющие профильное высшее профессиональное образование, ученые степени кандидата или доктора наук, публикации в ведущих российских изданиях);

- преподаватели-практики (имеющие высокие профессиональные достижения, обладающие опытом применения теоретических знаний на практике);

- наиболее талантливые молодые преподаватели (в первую очередь, выпускники РГСУ, предрасположенные к академической деятельности).

В современных условиях интеграции образования и науки для обеспечения качества образовательных услуг и выполнения основных показателей эффективности вузов научно-педагогический состав РГСУ должен владеть следующими компетенциями:

- умение преподавать (работа с аудиторией, донесение содержания учебного курса до обучающихся, контроль знаний, организация индивидуальной работы со студентами и др.);

- инновационность (применение в образовательном процессе и научной деятельности инновационных методов и технологий, включая информационные и компьютерные технологии обучения студентов);

- актуализация содержания образовательных программ в соответствии с внешними запросами рынка труда и современными достижениями в области научных исследований);

- умение осуществлять и руководить научно-исследовательской работой;

- привлечение грантов (в том числе поиск потенциальных заказчиков, определение актуальных тем НИР, подготовка документации);

- системное мышление (решение проблем и задач на основе системного подхода);

- умение работать в команде, выстраивать партнерские отношения и продуктивно взаимодействовать с коллегами и обучающимися.

Интеграция образования и науки в современных образовательных учреждениях, высокие требования к эффективности вузов предполагают значительные изменения во всех сферах деятельности высшего учебного заведения, что, в свою очередь, обуславливает необходимость развития профессионального менеджмента этих сфер деятельности. В связи с этим

встает вопрос о подготовке нового поколения руководителей и управленческого персонала вузов, ориентированных на идею инновационного университета, обладающих мышлением предпринимательского типа и соответствующими профессиональными компетенциями, включающими:

- психологическую и технологическую готовность к изменениям и достижению стратегических целей и ориентиров, которые ставятся перед системой образования;
- обеспечение стратегического руководства и выработку общего стратегического направления развития Университета;
- управление процессами, точную постановку задач и контроль их исполнения;
- поддержку инноваций и предпринимательской культуры сотрудников, обеспечение поддержки институциональных исследований в Университете и др.

Реализация данного направления предполагает анализ потребности в кадрах (персонале) и планирование человеческих ресурсов.

3.2. Повышение квалификации персонала.

Обучение и повышение профессиональной квалификации работников направлено на следующие цели:

- получение новых профессиональных знаний, освоение новых компетенций;
- раскрытие потенциала работников;
- непосредственный рост профессионализма и уровня профессиональных знаний;
- сплочение и улучшение социально-психологического климата коллектива;
- рост мотивации;
- обеспечение преемственности в управлении;
- формирование образцов поведения и соответствующей организационной культуры, способствующей успешному достижению стратегических целей РГСУ.

В РГСУ создана система, обеспечивающая повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала. В том числе в Университете созданы условия, благоприятные для самообразования всех категорий работников.

Работник вправе инициировать обучение с возмещением части или полной стоимости расходов на обучение за счет собственных средств.

3.3. Оценка, аттестация и аккредитация персонала

Задачей кадровой политики в области оценки персонала, является совершенствование системы этой оценки, поиск новых путей, технологий и возможностей для эффективного достижения поставленных задач Университетом.

Аттестация это вид оценки работников, предметом которой, выступает их профессиональная деятельность, деловые качества и квалификация. Определяет: соответствие занимаемой должности; перспективы применения потенциальных способностей и возможностей; необходимость подготовки и переподготовки; возможность продвижения кадров, освобождение работника от должности, а также перевода на более или менее квалифицированную работу; возможность повышения оклада.

Одним из видов оценки работников является аккредитация работников из числа ППС, представляющая собой процедуру, заключающуюся в комплексной оценке профессиональной деятельности и подтверждении ее соответствия для присвоения внутренних званий РГСУ и соответствующих им уровней. Цель аккредитации работников из числа ППС заключается в создании в РГСУ высококвалифицированного, профессионального ядра профессорско-преподавательского состава, способного решать стратегические задачи РГСУ.

Внедрение оценки работников необходимо для стимулирования работников на достижение корпоративных целей, выполнения утвержденных годовых планов, а также повышения мотивации работников.

Осуществление задачи по разработке и внедрению механизмов оценки квалификации и эффективности работников Университета является чрезвычайно важной, поскольку успешная её реализация будет способствовать решению важнейшей стратегической задачи по созданию системы отбора, привлечения и сохранения лучших кадров. Осуществление данной задачи требует совершенствования критериев и механизмов комплексной оценки разных категорий работников с учетом текущих и стратегических задач Университета на основе компетентностного подхода, а также требований к эффективности деятельности образовательных учреждений.

3.4. Кадровый резерв.

РГСУ формирует кадровый резерв в целях обеспечения преемственности знаний и опыта работников при обновлении кадрового состава с учетом принципа разумного сочетания внутреннего кадрового резерва и внешних ресурсов при замещении вакансий.

Для улучшения качественного состава научно-педагогических и административно-управленческих работников, пополнения молодыми преподавателями, научными сотрудниками, управленцами, закрепления их в РГСУ, обеспечения условий поддержки профессионального роста, индивидуального планирования академической и управленческой карьеры наиболее талантливых работников Университета чрезвычайно важной является задача по формированию системы кадрового резерва потенциальных лидеров в образовательной, научной и административной сферах деятельности Университета. Приоритетным для РГСУ является развитие молодых амбициозных работников, многие из которых являются лучшими выпускниками Университета.

Программа развития участников кадрового резерва включает:

- создание системы отбора талантливых сотрудников, формирование индивидуальных программ развития и планов карьерного роста участников кадрового резерва под руководством ответственных кураторов;
- участие перспективных работников в курсах повышения квалификации, проводимых как РГСУ, так и другими профильными ведущими российскими вузами;
- участие работников РГСУ в выездных конференциях и стажировках в России и за рубежом.

3.5. Мотивация персонала.

Данное направление кадровой политики включает комплекс мер, направленных на повышение заинтересованности и удовлетворенности работников РГСУ, усиления материальной заинтересованности, достижения лучших результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности каждого работника, благоприятных условий для работы и профессиональной карьеры.

Для реализации данной задачи разработаны и внедряются механизмы материального и морального стимулирования всех категорий по итогам комплексной оценки разных категорий работников, включая создание системы мотивации (социального пакета).

Результаты оценки результативности работы являются основанием материального стимулирования деятельности.

В Университете применяются, установленные локальными нормативными актами РГСУ, виды морального поощрения Работника за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе.

За особые трудовые заслуги работники РГСУ могут быть представлены Работодателем к награждению ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации. Кроме того, в РГСУ могут вводиться и применяться университетские виды наград и поощрений.

Для успешной реализации кадровой политики РГСУ необходимо проводить все мероприятия в рамках стратегии развития на основе полной информированности работников и обучающихся обо всех происходящих в Университете процессах и изменениях.



ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ	
№ <u>Шифры 71</u> ЛИСТОВ	
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ	
№ <u>26</u>	2013 г.

ВЫПИСКА

**из протокола Конференции работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный социальный университет»
от 26 октября 2023 года**

протокол № 44

СЛУШАЛИ:

Об утверждении Коллективного договора между работниками Российского государственного социального университета и Университетом на период с 26 октября 2023 года по 25 октября 2026 года.

КОНФЕРЕНЦИЯ РЕШИЛА:

1. Одобрить проект Коллективного договора на период с 26 октября 2023 года по 25 октября 2026 года.

2. Поручить подписать Коллективный договор на период с 26 октября 2023 года по 25 октября 2026 года от лица федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» ректору РГСУ Андрею Леонидовичу Хазину и от лица работников Университета - председателю Объединенной первичной профсоюзной организации Российского государственного социального университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования Людмиле Дмитриевне Фадеевой.

3. Председателю Объединенной первичной профсоюзной организации Российского государственного социального университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования Л.Д. Фадеевой зарегистрировать Коллективный договор в Департаменте труда и социальной защиты населения г. Москвы, Центральном Совете Общероссийского профсоюза образования.

4. Управлению делами (Л.В. Прохорова) направить текст Коллективного договора во все структурные подразделения Университета.

5. Дирекции управления персоналом (Е.Л. Чеховская) доводить содержание настоящего Коллективного договора до сведения вновь принимаемых на работу работников.

6. Контроль за исполнением решения Конференции работников и обучающихся РГСУ возложить на ректора РГСУ, академика РАН А.Л. Хазина.

Председатель Конференции



А.Л. Хазин

Секретарь Конференции



Л.В. Прохорова