

Председатель первичной профсоюзной организации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет»
Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике



С.А. Фоменко

«26» июня 2025 г.

Исполняющий обязанности ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет»

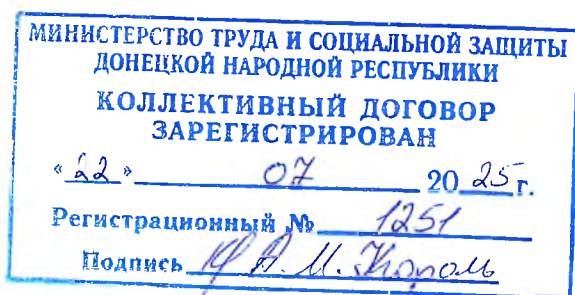


С.В. Беспалова

«26» июня 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий государственный университет»
на 2025-2028 годы

принят на конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет»
(протокол от «26» июня 2025 г.)



г. Донецк – 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения	3
II.	Взаимные обязательства сторон	6
III.	Трудовые отношения. Обеспечение занятости и профессионального роста работников. Социальные гарантии при увольнении работников	10
IV.	Система оплаты и нормирование труда в ФГБОУ ВО «ДонГУ»	16
V.	Рабочее время и время отдыха	20
VI.	Условия и охрана труда	26
VII.	Материальная помощь и иные гарантии работникам	28
VIII.	Обеспечение деятельности профсоюзного комитета и его работников	29
IX.	Контроль за выполнением Коллективного договора	31
X.	Ответственность за невыполнение Коллективного договора	32
Приложение № 1	Положение о комиссии по трудовым спорам ФГБОУ ВО «ДонГУ»	33
Приложение № 2	Перечень должностей работников ФГБОУ ВО «ДонГУ», при замещении которых устанавливается ненормированный рабочий день	39

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – Коллективный договор) представляет собой правовой акт, принятый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Закон об образовании), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ (далее – Закон о профсоюзах), иными федеральными законами, Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы (далее – Отраслевое соглашение), и регулирующий социально-трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий государственный университет» на основе согласования взаимных интересов и на принципах социального партнерства в соответствии со ст. 24 ТК РФ.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

1) работники, работающие в ФГБОУ ВО «ДонГУ» на основе трудового договора, представляемые первичной профсоюзной организацией работников ФГБОУ ВО «ДонГУ» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (далее – ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ», профсоюз) в лице её председателя Фоменко С.А.;

2) работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ДонГУ», Университет или Работодатель) в лице исполняющего обязанности ректора ФГБОУ ВО «ДонГУ» Беспаловой С.В.

Иные представители Университета наделяются полномочиями по реализации отдельных положений Коллективного договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» объединяет работников Университета, а ее исполнительный орган – профсоюзный комитет ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» (далее – профком) является полномочным представительным органом работников Университета.

1.4. Профком представляет и защищает интересы работников ФГБОУ ВО «ДонГУ» при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении

и изменении Коллективного договора, а также при осуществлении контроля его исполнения.

1.5. Работодатель признает профком в качестве единственного полномочного представителя работников ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Договор распространяется на всех работников ФГБОУ ВО «ДонГУ», состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, независимо от членства в ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ», включая работников, заключивших трудовые договоры о работе в филиалах.

1.6. Работники Университета, не являющиеся членами ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ», могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при урегулировании трудовых споров.

1.7. В филиалах Университета могут заключаться коллективные договоры между работниками этих подразделений и соответствующим подразделением по решению Работодателя.

1.8. Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в филиале Университета ректор наделяет полномочиями руководителя этого филиала или иное лицо в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9. Заключение Коллективного договора осуществляется на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ДонГУ» в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ДонГУ».

1.10. Действие Коллективного договора регламентируется ст. 43 ТК РФ. Коллективный договор вступает в силу с 1 июля 2025 года и действует по 30 июня 2028 года. Если по истечении установленного срока действия договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, то настоящий Коллективный договор действует в течение следующих трех лет до тех пор, пока Стороны не заключат новый Коллективный договор, о чем Сторонами оформляется соответствующее соглашение.

1.11. Подписанный Сторонами Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление в силу настоящего Коллективного договора не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.12. Коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников. С учетом экономических возможностей Работодатель может устанавливать более льготные трудовые и социально-

экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями Коллективного договора.

1.13. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен Сторонами добровольно в соответствии с принципами социального партнерства в сфере труда и обладает высшей юридической силой в системе локальных нормативных актов Университета, содержащих нормы трудового и социально-обеспечительного права.

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

1.15. Работодатель вправе принимать, изменять, дополнять локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, руководствуясь при этом и настоящим Коллективным договором.

1.16. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель при принятии и изменении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение профкома.

1.17. Стороны договорились, что Работодатель разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по охране труда (инструкции, правила, положения, указания и т.д.) по согласованию с профкомом.

1.18. Все условия Коллективного договора, принятые в соответствии с законодательством, являются обязательными для Сторон. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.19. Условия Коллективного договора, ухудшающие по сравнению с федеральным законодательством положение работников, недействительны.

1.20. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

1.21. При принятии федеральных законов по вопросам, которые нашли закрепление в Коллективном договоре, в него вносятся соответствующие изменения.

1.22. Стороны обязуются объединить усилия для эффективного выполнения настоящего Коллективного договора, решения задач по развитию Университета.

II. Взаимные обязательства сторон

2.1. Стороны договорились:

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

2) обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

3) осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

4) совершенствовать систему оплаты труда, материального и морального стимулирования добросовестного и эффективного труда, обеспечивая справедливую оценку трудового вклада работника в решение повседневных задач, достижение целей развития Университета, развивать творческую инициативу и заинтересованность работников в показателях своего труда;

5) обеспечивать постоянный мониторинг качества трудовой деятельности в Университете и добиваться повышения показателей по всем стратегическим направлениям научной, образовательной, воспитательной, социальной политики, реализуемой в Университете;

6) проводить с целью реализации молодежной кадровой политики в области науки и образования ежегодный мониторинг развития инновационного потенциала молодых научно-педагогических работников¹;

7) организационно и материально обеспечивать профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации научно-педагогических и других категорий работников в соответствии с требованиями законодательства и программой развития Университета;

8) обеспечивать приоритет дополнительного профессионального образования работников по направлениям их деятельности в Университете, смежным программам, профессиям и специальностям;

9) стимулировать комплексные, межотраслевые подходы в научной и образовательной практике научно-педагогических работников;

10) внедрить и развивать систему наставничества в сфере труда.

2.2. Работодатель обязуется:

¹ Для целей настоящего Коллективного договора под молодым научно-педагогическим работником понимается работник Университета, имеющий ученую степень кандидата наук в возрасте до 35 лет или ученую степень доктора наук в возрасте до 39 лет или являющийся аспирантом, исследователем или преподавателем без ученой степени в возрасте до 35 лет.

1) добиваться успешной деятельности Университета, содействовать созданию условий для профессионального и личностного роста работников, развития мотивации труда, повышения материального благосостояния работников;

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

3) предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

4) создавать условия, обеспечивающие деятельность ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» и профкома в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

5) своевременно рассматривать и реализовывать конструктивные предложения работников по вопросам труда и социальной защиты, в том числе предусмотренным Коллективным договором, разрешать возникающие по этим вопросам разногласия посредством переговоров и принятия согласованных решений;

6) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

8) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;

9) должным образом оформлять трудовые отношения;

10) при составлении штатного расписания, определении наименования работ, профессий и должностей, установлении трудовой функции работников руководствоваться единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами;

11) не допускать установления трудовым договором или иными индивидуальными соглашениями с работниками ухудшения положения работников по сравнению с трудовыми правами и гарантиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета;

12) определять и обеспечивать культуру поведения и этику взаимоотношений работников, работников и обучающихся в Университете в

целях создания должного морально-психологического климата для эффективной работы и иного общественного взаимодействия в коллективе;

13) создавать надлежащие условия труда, отвечающие требованиям гигиены и безопасности труда;

14) осуществлять обязательное социальное страхование и социальное обеспечение работников в порядке, установленном законодательством и настоящим Коллективным договором;

15) рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и договорных условий, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

16) оказывать содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых работников² в рамках реализации кадровой политики и управления персоналом.

2.3. Работники обязуются:

1) соблюдать положения Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), правила и инструкции по охране труда, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, исполнять локальные нормативные акты Университета, настоящий Коллективный договор и иные локальные правовые акты Университета;

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

3) надлежащим образом выполнять свои трудовые обязанности, постоянно повышать и совершенствовать свой профессиональный и общекультурный уровень, теоретические знания и практические умения;

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

5) участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на рабочих местах и территории Университета;

6) своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;

7) проявлять вежливость и такт в общении с другими работниками и обучающимися Университета, соблюдать установленные локальными

² Для целей настоящего Коллективного договора под молодыми работниками понимаются лица в возрасте до 25 лет включительно, имеющие высшее образование, впервые принятые на работу в Университет на должности административно-управленческого персонала, а также лица, отнесенные настоящим Коллективным договором к молодым научно-педагогическим работникам.

нормативными актами Университета требования культуры поведения и этики взаимоотношений сторон, содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем структурном подразделении и в Университете в целом;

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

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

10) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеплановые медицинские осмотры и обследования по направлению Работодателя в соответствии с требованиями трудового законодательства и санитарно-эпидемиологическими показаниями;

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

12) проходить обучение и инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и проверку знаний по охране труда;

13) соблюдать и выполнять требования пожарной безопасности, охраны труда, установленные законами, иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями;

14) предпринимать меры к разрешению спорных ситуаций, связанных с применением трудового и социального законодательства, законодательства об образовании, в примирительном порядке путем проведения переговоров с

представителями Работодателя и иными уполномоченными на этот счет органами, лицами;

15) не разглашать сведения конфиденциального характера (персональные данные работников, охраняемую законом тайну), ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.4. Профком обязуется:

1) представлять и защищать права и интересы членов профсоюза;

2) представлять и защищать интересы всех работников Университета в коллективных переговорах с Работодателем, а также при обращении работника при разрешении индивидуальных споров в комиссию по трудовым спорам и (или) суде, порядок формирования и работы которой определяется Приложением № 1 к настоящему Коллективному договору;

3) принимать меры по защите персональных данных работников;

4) входить в состав и участвовать в работе комиссий, советов и других органов, создаваемых в Университете для решения вопросов в сфере труда и социальной поддержки;

5) вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки на предоставление путевок в уполномоченный на решение этих вопросов орган района, города, республики;

6) оказывать материальную помощь членам профсоюза в порядке, предусмотренном документами профкома;

7) совместно с Работодателем вносить в органы власти и организации, осуществляющие социальную поддержку, предложения по улучшению условий труда, социально-бытового и жилищного обеспечения работников;

8) от имени и в интересах работников направлять запросы в органы государственной власти для разъяснения законодательства Российской Федерации в сфере прав и обязанностей работников и обязательств Работодателя, практики его применения, осуществлять консультирование работников по этим вопросам.

III. Трудовые отношения. Обеспечение занятости и профессионального роста работников. Социальные гарантии при увольнении работников

3.1. Стороны Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются трудовым договором и регулируются законодательством Российской Федерации, ПВТР и настоящим Коллективным договором.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем, не допускается (ч. 2 ст. 15 ТК РФ).

3.2. Работодатель в соответствии с ч. 1 ст. 190 ТК РФ утверждает ПВТР с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4. Работодатель, его полномочные представители при заключении трудового договора обязаны ознакомить работника под подпись с действующим Уставом ФГБОУ ВО «ДонГУ», настоящим Коллективным договором, ПВТР, с иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДонГУ», непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, должностной инструкцией.

3.5. Работники ФГБОУ ВО «ДонГУ» в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом ФГБОУ ВО «ДонГУ», ПВТР, Кодексом этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО «ДонГУ», утвержденными должностными инструкциями, индивидуальными планами работы, а также локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДонГУ», трудовым договором, настоящим Коллективным договором.

3.6. Трудовые договоры, заключаемые с работниками ФГБОУ ВО «ДонГУ», не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

3.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не подлежат применению.

3.8. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой – у работника.

3.9. На основании заключенного трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу.

3.10. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению между работником и

Работодателем, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.11. Трудовые договоры в ФГБОУ ВО «ДонГУ» могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.12. При замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников заключаются срочные трудовые договоры с учетом особенностей, установленных статьями 332, 336.1 ТК РФ.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научного работника, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с указанием срока избрания.

3.13. Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и должностей научных работников устанавливается локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДонГУ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок избрания по конкурсу на замещение педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяется ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» в соответствии с принятыми локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДонГУ» и может быть в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

3.14. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Работодателем заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

3.15. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего

работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

3.16. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.17. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.18. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета, директора института и заведующего кафедрой. Должности декана факультета, директора института и заведующего кафедрой являются выборными.

Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДонГУ» в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ДонГУ».

3.19. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.20. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три календарных дня до увольнения.

3.21. Работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

1) отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

2) призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

3) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

4) признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

5) отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

3.22. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения численности или штата работников Университета, нарушения правовых гарантий работников.

3.23. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников Работодатель обязан предупредить работников персонально и под подпись не менее, чем за два месяца до увольнения.

3.24. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работодатель предоставляет сокращаемым работникам все гарантии, закрепленные в ТК РФ, в т.ч. выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

3.25. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель обязан не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщить об этом профкому, а также в установленном порядке проинформировать службу занятости.

3.26. Массовое сокращение работников может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления профкома и службы занятости о возможных массовых увольнениях работников Университета, о числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

3.27. Увольнение педагогических работников Университета в связи с сокращением численности или штата работников до окончания учебного года не допускается.

3.28. В случае прекращения деятельности филиала Университета расторжение трудовых договоров с работниками филиала осуществляется по правилам ликвидации организации.

3.29. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при

сокращении численности или штата работников, помимо категорий, предусмотренных в ч. 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- 1) предпенсионного возраста (за два года до пенсии по старости);
 - 2) совмещающие работу с обучением в ФГБОУ ВО «ДонГУ»;
 - 3) лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - 4) одинокие матери / отцы / попечители / усыновители, воспитывающие детей в возрасте от 16 до 18 лет;
 - 5) родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - 6) родители, воспитывающие 3-х и более детей и имеющие статус многодетной семьи;
 - 7) участники специальной военной операции, ветераны боевых действий.
- лица, имеющие на иждивении инвалида I или II группы, пожилых граждан (старше 65-ти лет) членов семьи (иждивенчество определяется по правилам ГК РФ);

3.30. Расторжение трудового договора с беременной женщиной, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до 3 лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет, другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей 3 и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев предусмотренных ст. 261 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе Работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий, кроме случаев предусмотренных ст. 264_1 ТК РФ.

3.31. Стороны договорились, что Работодатель обязуется предоставить работнику, увольняемому в связи с сокращением численности или штата работников, по письменному заявлению время для поиска работы – 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

3.32. Стороны проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения,

включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.33. Работники ФГБОУ ВО «ДонГУ» имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов кафедр и иных структурных подразделений с учетом имеющихся средств и мнения каждого работника, в формах стажировки, курсов, творческого отпуска, семинара и иных формах. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

3.34. Работодатель при обработке персональных данных работника обязуется соблюдать требования трудового законодательства в части защиты персональных данных.

3.35. Профком обеспечивает проведение консультаций и оказание правовой помощи работникам ФГБОУ ВО «ДонГУ» по вопросам трудовых отношений, помогает урегулировать возникшие между работником и Работодателем разногласия.

IV. Система оплаты и нормирование труда в ФГБОУ ВО «ДонГУ»

4.1. Система оплаты труда в Университете устанавливается Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДонГУ» (далее – Положение об оплате труда), согласованным с ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ», иными локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и другими актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором.

Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

4.2. Стороны исходят из того, что система оплаты труда должна обеспечивать реализацию:

1) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

2) распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») "Изменения в

отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки"».

4.3. Фонд оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ДонГУ» формируется на календарный год, исходя из объема субсидий федерального бюджета на организацию обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.4. Заработная плата работнику ФГБОУ ВО «ДонГУ» устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, регламентированной в Положении об оплате труда.

4.5. Заработная плата работника ФГБОУ ВО «ДонГУ» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.8. В ФГБОУ ВО «ДонГУ» устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - а) при совмещении профессий (должностей),
 - б) при расширении зон обслуживания,
 - в) при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
 - г) при работе в ночное время,
 - д) при работе в выходные и нерабочие праздничные дни,
 - е) при сверхурочной работе,
 - ж) при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.9. Выплаты компенсационного характера работникам ФГБОУ ВО «ДонГУ» устанавливаются в порядке, случаях и размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.10. Работодатель вносит по мере необходимости изменения и дополнения в действующее Положение об оплате труда с учетом мнения профкома.

4.11. Работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливается повышенная оплата труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Минимальный размер повышения оплаты работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются Работодателем по результатам специальной оценки условий труда, с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.12. В ФГБОУ ВО «ДонГУ» устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

4.13. Выплаты стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «ДонГУ» устанавливаются в порядке, случаях, размерах, предусмотренных Положением об оплате труда.

4.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ» в пределах фонда оплаты труда.

4.15. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.16. Работник ФГБОУ ВО «ДонГУ» не может быть премирован в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.17. В ФГБОУ ВО «ДонГУ» установлены единые сроки выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые

полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Даты выплаты заработной платы:

- 1) за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- 2) за вторую половину месяца – 10 числа следующего за расчетным месяцем.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.18. Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме каждого работника посредством направления расчетного листка на электронную почту работника согласно его заявлению:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.19. Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, безналичным способом путем перевода в кредитную организацию на карточный счет работника.

4.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом, согласованным с выборным органом ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Учебная нагрузка педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхнего предела, установленного законодательством Российской Федерации.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени в Университете определяется действующим трудовым законодательством и ПВТР, утвержденными приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ» с учетом мнения профкома.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Университете не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч. 1 ст. 333 ТК РФ), а именно:

1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными с нормой часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы – для учителей;

2) шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) – для иных педагогических работников.

Для иных категорий работников общая продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается в соответствии со ст. 94 ТК РФ.

5.3. Всем работникам ФГБОУ ВО «ДонГУ» предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день: воскресенье.

5.4. Педагогические работники выполняют все виды работ в пределах установленного рабочего времени сокращенной продолжительности.

В рабочее время педагогических работников Университета в зависимости от занимаемой должности включается:

1) учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;

2) иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;

3) методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга;

4) работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

5.6. В Университете могут быть установлены дифференцированные нормы времени по видам деятельности при реализации образовательных программ

высшего образования и дополнительного профессионального образования, и иной работы, определяемой профессорско-преподавательскому составу в зависимости от занимаемой ими должности.

5.7. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку педагогических работников, самостоятельно определяются Университетом и утверждаются локальным нормативным актом.

5.8. Норматив учебной нагрузки для каждой должности педагогического работника определяется локальным нормативным актом и планируется на учебный год на ставку заработной платы.

5.9. Работодатель устанавливает максимальный размер учебной нагрузки педагогических работников по образовательным программам высшего образования Университета за ставку заработной платы не превышающий 900 часов, для педагогических работников Университета по образовательным программам среднего профессионального образования – 1440 часов. Индивидуальное снижение расчетной ставки учебной нагрузки для отдельных категорий педагогических работников определяется локальным нормативным актом Университета.

5.10. Нормативные акты, нормы по вопросам определения и изменения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

5.11. Режим рабочего времени педагогических работников определяется с учетом режима работы Университета, в том числе с учетом сменности учебных занятий.

5.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых Университет осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий и выполнения иных обязанностей, которые регулируются графиками и планами, они могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к учебным занятиям, в качестве так называемых методических дней.

5.13. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час.

5.14. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода)

продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.15. Контроль исполнения установленной нормы рабочего времени педагогических и других работников Университета осуществляется Работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

5.16. Учет рабочего времени работников Университета ведется Работодателем с применением табеля учета использования рабочего времени.

5.17. Учет рабочего времени возлагается на руководителей структурных подразделений.

5.18. Привлечение работников Университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством (ч. 2 ст. 113 ТК РФ).

5.19. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе вызванное необходимостью проведения «дней открытых дверей» для абитуриентов и их родителей и др., производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.20. При составлении расписания учебных занятий на очно-заочной, заочной формах обучения, а также расписания экзаменационных сессий на всех формах обучения работа педагогических работников и лиц, обслуживающих учебный процесс, в нерабочие праздничные дни не планируется.

5.21. Настоящим Коллективным договором определен Перечень должностей работников ФГБОУ ВО «ДонГУ», при замещении которых устанавливается ненормированный рабочий день (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору) (далее – Перечень).

Отдельным работникам Университета, должности которых включены в Перечень, устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем в качестве компенсации за работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере согласно Перечню.

Не устанавливается ненормированный рабочий день следующим работникам:

1) инвалидам I и II групп, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;

2) лицам, не достигшим 18-летнего возраста;

3) беременным женщинам.

5.22. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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 Российской Федерации, Работодатель обязан установить режим гибкого рабочего времени, неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного работником объема работ (ст. 93 ТК РФ).

5.23. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

5.24. Работники Университета не могут привлекаться к выполнению работ, не предусмотренных трудовым договором (должностной инструкцией). В исключительных случаях (катастрофа, авария, пожар, наводнение и т.п.) работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.25. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ), время и продолжительность которого определяется ПВТР и должностными инструкциями.

5.26. Очередной отпуск предоставляется работнику по графику, утвержденному Работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123, ст. 372 ТК РФ).

5.27. Отпуск совместителям предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.28. Работникам ФГБОУ ВО «ДонГУ» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами, предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.29. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.30. По согласию сторон трудового договора при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или переносе ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

5.31. По результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

5.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим 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.

5.33. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.34. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.35. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.36. Работникам, имеющим путевки на лечение (в соответствии с медицинским заключением), а также имеющим другие уважительные причины,

по согласованию с Работодателем может быть предоставлен ежегодный отпуск вне графика по личному письменному заявлению (ст. 124 ТК РФ).

5.37. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

5.38. По семейным обстоятельствам (заключение брака (в том числе одним из детей), рождение ребенка (в том числе внуков), смерть членов семьи или лиц, состоявших в свойстве с работником) или по другим уважительным причинам, а также работающим пенсионерам по старости (по возрасту), родителям и супругам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), ветеранам боевых действий, работающим инвалидам по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется в пределах 14 календарных дней по соглашению между работником и Работодателем или в пределах сроков, установленных трудовым законодательством для соответствующих случаев обязательного предоставления такого отпуска.

5.39. Педагогическим работникам ФГБОУ ВО «ДонГУ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по согласованию с Работодателем на основании письменного заявления работника может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы (приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644).

На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске на его место может быть принят другой работник по срочному трудовому договору.

5.40. Одному из родителей (опекуну, попечителю), воспитывающих ребенка-инвалида, по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных выходных дня в месяц с оплатой в размере среднего заработка за счет средств социального страхования (ст. 262 ТК РФ).

5.41. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

VI. Условия и охрана труда

6.1. Работодатель обеспечивает безопасность труда и создает условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, возмещает вред,

причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также реализует иные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, предусмотренные трудовым законодательством.

6.2. Организация работы в Университете по обеспечению выполнения требований охраны труда возлагается на отдел охраны труда.

Отдел охраны труда совместно с руководителями структурных подразделений разрабатывает проекты локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда, планов профилактических мероприятий по охране труда и управлению профессиональными рисками и приведению их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, в том числе по результатам проведения специальной оценки условий труда производственного контроля условий труда, выявления опасностей и управления профессиональными рисками на рабочих местах.

6.3. Работодатель и профком на паритетной основе создают комиссию по охране труда, которая организует совместные действия Работодателя и профкома по обеспечению выполнения требований охраны труда.

6.4. Работодатель и профком ежегодно заключают Соглашение по охране труда с указанием сроков выполнения, источников и объемов финансирования и лиц, ответственных за их выполнение, с учетом Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н.

6.5. В целях создания и поддержания в Университете нормальных условий труда Работодатель обязуется:

1) обеспечивать температурный режим в помещениях ФГБОУ ВО «ДонГУ», соответствующий требованиям санитарных норм и правил;

2) в случаях несоответствия температурного режима в помещениях ФГБОУ ВО «ДонГУ» по возможности осуществлять перенос занятий в аудиторию с нормальным температурным режимом или устанавливать приказом сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений;

3) обеспечить разработку локальных нормативных актов (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

5) приобретать за счет собственных средств средства индивидуальной защиты и смывающие средства и выдавать работникам по установленным нормам. Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам на основании единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков;

6) обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с действующим законодательством;

7) обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8) соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9) обеспечивать в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях противопожарную безопасность;

10) обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. Работодатель финансирует медицинские осмотры (обследования) определенных категорий работников ФГБОУ ВО «ДонГУ» в соответствии с действующим законодательством (ст. 214 ТК РФ).

6.7. Работодатель принимает научно обоснованные и практически осуществимые меры для снятия психической и физической усталости работников в процессе труда.

6.8. Финансирование мероприятий по охране труда и оздоровлению работников осуществляется Работодателем в объемах и сроках, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на эти цели, а также по обоснованным заявкам подразделений Университета, включая выполнение обязательных плановых работ по обеспечению охраны труда и созданию здоровых условий труда в Университете.

6.9. Университет выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников.

6.10. Работодатель обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов в соответствии с нормативными требованиями.

VII. Материальная помощь и иные гарантии работникам

7.1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки работников, для которых Университет является основным местом работы.

7.2. Работникам Университета в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников, лиц, находящихся на иждивении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи с направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), в чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах, в случае утраты или повреждения в результате боевых действий жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, может быть оказана материальная помощь из средств Университета и (или) из средств профсоюза.

7.3. Материальная помощь работникам Университета может выплачиваться из средств фонда оплаты труда (в пределах экономии) при наличии достаточных средств на эти цели.

Порядок, случаи и размер материальной помощи устанавливаются Работодателем в локальном нормативном акте Университета о выплатах социального характера.

7.4. Материальная помощь из средств профсоюза предоставляется ее членам по постановлению профкома.

7.5. Стороны договорились считать обязанностью сотрудничество в деле сохранения здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации совместных мероприятий по оздоровлению, отдыху работников и их детей.

Работодатель и профком обязуются проводить совместную культурно-просветительную работу, в том числе льготные поездки и экскурсии для работников ФГБОУ ВО «ДонГУ», физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия.

7.6. Работодатель при наличии финансовой возможности вправе выделять средства для частичной оплаты дорогостоящего лечения и санаторно-курортного обслуживания работников и оздоровления детей работников.

7.7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель ежегодно организует профилактические медицинские осмотры работников.

7.8. Работодатель выделяет при наличии возможности транспортные средства на похороны работников ФГБОУ ВО «ДонГУ» и их близких родственников.

7.9. Работодатель также организует отдых и оздоровление работников на имеющихся в распоряжении Университета объектах социально-культурного назначения.

Стороны договорились совместными усилиями проводить подготовительные и иные работы для открытия сезона оздоровления для работников Университета на базе отдыха «Наука», в пределах имеющихся финансовых возможностей.

7.10. Вопросы выдачи путевок и распределения мест для оздоровления работников на базе отдыха «Наука» регулируются отдельным соглашением, заключенным между Работодателем и профкомом.

VIII. Обеспечение деятельности профкома и его работников

8.1. Права и гарантии деятельности выборных органов ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» определяются ТК РФ, Законом о профсоюзах, Отраслевым соглашением, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Коллективным договором.

8.2. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Законом о профсоюзах, Отраслевым соглашением и другими законодательными актами.

8.3. Работа на выборной должности председателя ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» и в составе профкома признается значимой для деятельности ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Работодатель признает профком существенной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов, обязуется сотрудничать с профкомом по всем вопросам профсоюзной деятельности (в том числе и по вовлечению и сохранению членства в профсоюзе), а также оказывать поддержку в работе профкома при решении трудовых и социально-экономических проблем работников ФГБОУ ВО «ДонГУ», учитывать мнение профкома при решении вопросов организации и применения труда работников, их социальной защиты.

8.4. Во исполнение ст. 53.1 ТК РФ, ч. 6 ст. 26 Закона об образовании п. 3.2.2 Отраслевого соглашения Работодатель обеспечивает реализацию права

председателя ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» участвовать в работе коллегиальных органов управления ФГБОУ ВО «ДонГУ».

8.5. Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Закона о профсоюзах, п. 10.2.2 Отраслевого соглашения предоставляет ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» в бесплатное пользование:

1) помещения, необходимые как для работы самого профкома, так и для проведения заседаний, собраний ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ», хранения документации;

2) оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование с доступом в Интернет, к электронной почте;

3) мебель, необходимый инвентарь;

4) автотранспорт Университета по заявке профкома (при наличии такой возможности у Университета);

5) помещения, необходимые для работы профбюро структурных подразделений Университета, в том числе для проведения профсоюзных заседаний, собраний, хранения документации (при наличии такой возможности у Университета).

8.6. Работодатель предоставляет профкому возможность размещения профсоюзной информации в информационном пространстве Университета, а также на информационных стендах Университета.

8.7. Работодатель предоставляет по письменному запросу профкома информацию об удержании с работников и перечислении в ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» членских профсоюзных взносов.

8.8. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемый для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников ФГБОУ ВО «ДонГУ». Работодатель предоставляет профкому по его запросу правовую и иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, вопросам жилищно-бытового обслуживания.

8.9. Работодатель обеспечивает передачу и хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве ФГБОУ ВО «ДонГУ».

8.10. Должностные лица ФГБОУ ВО «ДонГУ» не вправе препятствовать представителям профкома в посещении подразделений ФГБОУ ВО «ДонГУ», в которых работают их члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.11. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное своевременное бесплатное перечисление с расчетного счета ФГБОУ ВО «ДонГУ» на расчетный счет ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ» удержанных профсоюзных взносов в размере, установленном нормативными актами профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме и в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы (п. 10.2.5 Отраслевого соглашения).

8.12. Работодатель предоставляет свободное от основной работы время и гарантирует сохранение среднего заработка членам профкома, не освобожденным от основной работы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах работников Университета.

8.13. Для участия в работе конференций, пленумов, президиумов, на время профсоюзной учебы члены профкома освобождаются от работы с оплатой из расчета дневной (часовой) тарифной ставки в общей сложности на 10 рабочих дней в течение календарного года.

8.14. Работники, входящие в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, руководители профбюро структурных подразделений Университета – без предварительного согласия профкома; а руководители (их заместители) председателя профкома – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перемещение и временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома (п. 10.3.1 Отраслевого соглашения).

8.15. Увольнение председателя, заместителя председателя, членов профкома, не освобожденных от основной работы, бывших профсоюзных работников по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, производится с соблюдением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. За работником, освобожденным от работы в ФГБОУ ВО «ДонГУ» в связи с избранием его на выборную должность в ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ», сохраняются социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в ФГБОУ ВО «ДонГУ».

IX. Контроль за выполнением Коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в соответствии с федеральным законодательством.

9.2. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора ежегодно рассматривается на совместных заседаниях представителей Работодателя и профкома, а также по инициативе ученого совета Университета – на его очередном заседании.

9.3. Отчет о выполнении обязательств по Коллективному договору рассматривается на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ДонГУ» при принятии нового коллективного договора.

9.4. В порядке контроля выполнения Коллективного договора Стороны имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего Коллективного договора. Запрошенная информация должна быть предоставлена не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Х. Ответственность за невыполнение Коллективного договора

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

10.2. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

10.3. По требованию профкома Работодатель обязан принять меры, предусмотренные законодательством к руководителю подразделения, по вине которого нарушаются или не выполняются обязательства по Коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

От работников:

Председатель ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ»

М.П.

«26» июня 2025 г.



От Работодателя:

Исполняющий обязанности ректора ФГБОУ ВО «ДонГУ»

М.П.

«26» июня 2025 г.



Приложение № 1 к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий
государственный университет» на 2025-
2028 годы

**Положение о комиссии по трудовым спорам федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Донецкий государственный университет»**

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее соответственно - Положение, работодатель или Университет) определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам Университета (далее – Комиссия, КТС).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
уставом Университета.

1.3. Под индивидуальным трудовым спором в настоящем Положении понимаются неурегулированные разногласия между работодателем и работником (в том числе бывшим работником, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора) по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС (далее – индивидуальный трудовой спор).

II. Порядок формирования Комиссии

2.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей работников и работодателя по 3 человека с каждой стороны.

2.2. Представители работников в КТС избираются конференцией работников и обучающихся Университета или делегируются профсоюзным комитетом профсоюзной организацией работников ФГБОУ ВО «ДонГУ» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (далее соответственно – профком, профсоюз) с последующим утверждением на конференции работников и обучающихся Университета.

Членами КТС могут быть избраны работники Университета независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы, за исключением работников, являющихся представителями работодателя по должности.

Представители работодателя назначаются в Комиссию приказом работодателя, которым утверждается состав Комиссии.

2.3. Срок полномочий КТС определяется сроком коллективного договора, в период действия которого она была создана. По истечении указанного срока формируется новый состав КТС.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, компьютерной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, изготовление печати, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена работодателем на конкретного работника Университета.

2.5. Члены КТС путем открытого голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, которые могут быть представителями работодателя или представителями работников.

2.6. В случае выбытия по любым причинам работника, являющегося членом КТС, представители работников избирают, а работодатель назначает нового работника в состав КТС в порядке, указанном в пункте 2.2 настоящего Положения.

III. Компетенция Комиссии

3.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Университете.

3.2. К компетенции КТС относятся индивидуальные трудовые споры:

- 1) об изменении условий трудового договора (не образующих признаки перевода на другую работу);
- 2) об оплате труда, о компенсациях и гарантийных выплатах;
- 3) о применении дисциплинарных взысканий;
- 4) о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы;
- 5) иные индивидуальные трудовые споры, кроме индивидуальных трудовых споров, отнесенных к компетенции судов общей юрисдикции.

3.3. Комиссия не рассматривает индивидуальные трудовые споры, рассмотрение которых является исключительной компетенцией судов общей юрисдикции, а также не рассматривает споры, не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами.

В случае если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении индивидуального трудового спора, который может быть рассмотрен только в судебном порядке, или о рассмотрении спора, который не является индивидуальным трудовым спором, Комиссия вправе рассмотреть данное заявление и дать по спорному вопросу разъяснение о его подведомственности в соответствии с нормами ТК РФ.

IV. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

4.2. Работник может обратиться в КТС с заявлением, в котором излагает существо индивидуального трудового спора, в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Заявление может быть подано работником лично или направлено по почте.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.3. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.4. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока для обращения в КТС является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

V. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления (регистрации) заявления от работника.

5.2. Работник и работодатель своевременно письменно или с применением электронных средств связи уведомляются Комиссией о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС вправе отозвать заявление или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС (до удаления Комиссии для голосования).

5.4. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочее время.

5.5. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны. При этом обеспечивается паритетное равенство членов КТС от каждой из сторон.

5.6. В назначенное для рассмотрения спора время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.7. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица, и сообщает сведения о причинах их отсутствия.

5.8. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается только по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляются работник и работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления работника. Затем выясняется личность работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов Комиссии, исследуются представленные работником и работодателем материалы и документы.

5.10. Комиссия в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от работодателя необходимые для рассмотрения индивидуального трудового спора документы.

5.11. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.12. На заседании КТС секретарем ведется протокол, в котором указываются: дата и место проведения заседания; сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов; краткое изложение заявления работника; краткие объяснения сторон, свидетелей, специалистов; дополнительные заявления, сделанные работником; представление письменных доказательств; результаты обсуждения КТС; результаты голосования; принятое решение.

5.13. Протокол подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

5.14. КТС проводит заседания в свободное от работы для работника, подавшего заявление, время.

VI. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

6.1. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категоричной и четкой, однозначно понимаемой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

6.5. Вводная часть решения должна содержать:

- 1) полное наименование Университета;

- 2) дата и место принятия решения;
- 3) наименование КТС, принявшей решение;
- 4) состав КТС, сведения о сторонах, других лицах, участвующих в рассмотрении спора, их представителях, включая фамилии, имена, отчества (при наличии);
- 5) предмет спора или заявленное требование.

6.6. Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование работника, возражения представителя работодателя и объяснения других лиц, участвующих в рассмотрении спора.

6.7. В мотивировочной части решения КТС излагаются:

- 1) обстоятельства дела, установленные Комиссией;
- 2) доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах;
- 3) доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление Комиссией данных обстоятельств.

6.8. Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или частично, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.9. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью Комиссии.

6.10. Копии решения КТС, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

6.11. Вынесение решения КТС по соответствующему спору лишает работника права вновь обратиться в Комиссию по тому же спору.

VII. Исполнение решений Комиссии

7.1. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении 10 (десяти) дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок по заявлению работника КТС выдает ему или его представителю удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указываются:

- 1) наименование КТС;
- 2) спор или материалы, по которым выдано удостоверение, их номера;
- 3) дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) взыскателя, его место жительства;
- 5) наименование должника, его адрес;
- 6) резолютивная часть решения КТС;
- 7) дата вступления в силу решения КТС;

8) дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.2. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью Комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о рассмотрении данного трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС к исполнению в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

VIII. Гарантии работникам-членам Комиссии

8.1. Членам КТС предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка.

8.2. Гарантии при увольнении работников, входящих в состав КТС, определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий
государственный университет» на 2025-
2028 годы

Перечень должностей работников ФГБОУ ВО «ДонГУ», при замещении
которых устанавливается ненормированный рабочий день

№ п/п	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительно го отпуска в календарных днях
1	Первый проректор, проректоры	7
2	Руководители структурных подразделений Университета (управлений, служб, отделов, секторов, групп, частей, мастерских, лабораторий, кабинетов, хозяйств) и их заместители, руководитель штаба гражданской обороны, ученый секретарь, помощник ректора, советник ректора, помощник проректора	7
3	Директора студенческого городка, спортивных сооружений, центров, базы отдыха, издательства, обособленного структурного подразделения (филиала), библиотеки и их заместители	7
4	Главный бухгалтер и его заместители	7
5	Ведущие специалисты (инженеры, инженеры-программисты, инженеры-электроники, экономисты, юрисконсульты, бухгалтеры и др.)	7
6	Специалисты (инженеры, инженеры-программисты, инженеры-электроники, механики и другие), экономисты, юрисконсульты, бухгалтеры; старшие лаборанты, лаборанты, лаборанты-исследователи, мастера, библиотекари, библиографы, техники-лаборанты, стажёры-исследователи, инженеры-исследователи	7
7	Переводчики	7
8	Техники всех специальностей	7
9	Заведующие: центральным складом (складом), общежитием, камерой хранения, хозяйством, архивом, музеем, библиотекой филиала, лабораторией	7
10	Старшие: мастера, механики, инспекторы, диспетчеры, архивариусы, делопроизводители, кладовщики	7
11	Секретари-машинистки, инспекторы, делопроизводители, архивариусы, секретари, кладовщики, диспетчеры,	7

	диспетчеры факультетов, статистики, коменданты, дежурные по общежитию, паспортисты, документоведы	
12	Главные редакторы, редакторы, старшие корректоры, корректоры	7
13	Врачи, медицинские сестры	7
14	Водители автомобиля	7
15	Рабочие подразделений, непосредственно занятых ремонтом и наладкой основного технологического, электрического, энергетического, экспериментального и научного оборудования, машин, автомобилей, электронно-вычислительной техники, контрольно-измерительных приборов и автоматики; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-электрик по ремонту оборудования	7
16	Операторы электронно-вычислительных и вычислительных машин; столяр, слесарь, слесарь-сантехник, слесарь по обслуживанию тепловых пунктов, электрослесарь дежурный по ремонту оборудования, электромонтеры 3-6 разрядов; электросварщик ручной сварки; маляр, штукатур, плотник облицовщик-плиточник; рабочие подразделений по ремонту оборудования автомобилей, контрольно-измерительных приборов и автоматики, ремонтно-строительных подразделений	7
17	Гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по благоустройству территории, подсобный рабочий, лифтер, тракторист, уборщик территорий, уборщик мусоропровода, кастелянша, грузчик, уборщик территорий	4

Прошито, пронумеровано и скреплено печатями

40 (сорок) листов

Председатель
ППОР ФГБОУ ВО «ДонГУ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «ДонГУ»



С.А. Фоменко

«26» июня 2025 г.



С.В. Беспалова

«26» июня 2025 г.