

ПРИНЯТ
конференцией
работников ФГОУ ВПО «Сибирский
федеральный университет»
протокол №1
«20» июня 2008 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2008 – 2010 годы

1. Предмет коллективного договора

1.1. Коллективный договор на 2008 – 2010 гг. заключен между работодателем – Федеральным государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» (далее – работодатель, Университет), в лице ректора Е.А. Ваганова, и работниками, в лице председателя объединенной первичной профсоюзной организацией работников Сибирского федерального университета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюз, профсоюзная организация) А.К. Вахтеля, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.02.2008) (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 09.05.2005), Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ (ред. от 24.04.2008), Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (ред. от 24.04.2008), Уставом ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет».

1.2. Предметом настоящего коллективного договора (далее – КД) являются льготы и преимущества для работников Университета, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

2. Общие положения

2.1. КД заключен с целью стабильной и эффективной деятельности Университета, защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников.

2.2. Для сторон настоящего КД являются обязательными условия Отраслевого соглашения от 13 марта 2006 года № 646-ТЗ по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на 2006-2008годы (далее – Отраслевое соглашение), Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2008 - 2010 годы (далее – Генеральное соглашение).

2.3. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения работников Университета учитывают Рекомендации ЮНЕСКО «О статусе преподавательских кадров высших учебных заведений» 1997 года.

2.4. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования вуза, расторжения трудового договора с ректором. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Университета КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.6. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами в ходе переговоров.

2.7. Действие КД распространяется на всех работников Университета, являющихся членами Профсоюза, как лиц, делегировавших свои права профсоюзному комитету представлять их интересы в ходе переговоров, подготовке КД и заключать его от их имени. В соответствии с ТК РФ КД распространяется на работников филиалов и иных структурных обособленных подразделений. КД не ограничивает права руководителей и членов профсоюза коллективов структурных подразделений и филиалов Университета на расширение прав и гарантий членов профсоюза по сравнению с настоящим КД за счет средств подразделения, филиала.

2.8. На основании ст. 30 ТК РФ работники Университета, не являющиеся членами объединенной первичной профсоюзной организации СФУ, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы и права в вопросах, определенных КД или отдельными его статьями, Отраслевым и Генеральным соглашениями, заключив личное соглашение с профсоюзным комитетом и уплатив взнос солидарности.

2.9. Все условия КД, принятые в соответствии с законодательством РФ, являются обязательными для сторон. Ни одна сторона не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменения и дополнения в КД могут быть внесены только решением конференции Университета.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работодатель обеспечивает коллективу полную занятость в рабочее время, нормальные условия труда.

3.2. Работодатель гарантирует безусловное соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим КД прав профсоюза и гарантий его деятельности. Любые должностные лица Университета за нарушение прав и противодействие деятельности профсоюза в любых формах несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим КД.

3.3. Работодатель признает профсоюзную организацию как единственный орган в Университете, ведущий переговоры от имени работников по заключению КД, а также согласование правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы:

- оплаты труда (размеров тарифных ставок, доплат и надбавок);
- размеров и форм материального поощрения;
- норм труда;
- занятости;
- передвижения работников, их аттестации;
- смет по социально-трудовым вопросам;
- жилищно-бытовые, социальные вопросы, вопросы оздоровления и отдыха;
- охраны труда;
- разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

– защиты профессионально-трудовых и социально-экономических интересов и прав.

3.4. Профсоюзный комитет со своей стороны обязуется присущими профсоюзу методами и средствами содействовать эффективной деятельности СФУ в рамках стоящих перед Университетом задач, а также обеспечения, соблюдения работниками трудовой дисциплины.

3.5. Работникам Университета гарантируются права, предоставляемые действующим законодательством РФ, настоящим договором, Отраслевым и Генеральным соглашениями. Если в КД и (или) соглашениях содержатся более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с условиями трудового договора, то условия трудового договора должны учитывать условия КД и (или) соглашений.

3.6. Установление либо изменение условий труда и иных социально-экономических условий работы в Университете в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с профсоюзом. Работодатель и профсоюз оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам.

3.7. Работники Университета обязуются:

- соблюдать Устав СФУ, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно выполнять распоряжения ректора;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять требования должностной инструкции, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права Университета на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать и выполнять требования безопасности труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- не допускать нанесения ущерба Университету, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и Университет, прививать им нормы порядочности и интеллигентности.

3.8. Стороны проводят согласованные действия при защите обоснованных интересов работников Университета в ходе переговоров с государственными органами.

3.9. Профсоюзная организация комитет реализует свое право контроля за соблюдением трудового законодательства, в том числе по вопросам:

3.9.1. Трудового договора.

3.9.2. Рабочего времени (установление продолжительности, сменности, сверхурочные работы проводятся по согласованию с профсоюзом).

3.9.3. Времени отдыха и отпусков.

3.9.4. Оплаты труда (система оплаты труда, формы материального поощрения, положение о премировании по согласованию с профсоюзом).

3.9.5. Нормирования труда.

3.9.6. Гарантий и компенсаций.

3.9.7. Охраны труда.

3.10. Профсоюзная организация осуществляет профсоюзный контроль во взаимодействии с государственными органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства (Федеральной инспекцией труда).

3.11. Ректор в двухнедельный срок с момента получения требования профсоюза об устранении выявленных нарушений сообщает профсоюзу о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

3.12. Университет гарантирует права профсоюзной организации, предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами:

- в вопросах профсоюзной собственности;
- независимой финансовой деятельности;
- гарантий работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы;
- гарантий освобожденным профсоюзным работникам, избранным (делегированным) в профсоюзные органы;
- гарантии права на труд работникам, являющимися членами профсоюзной организации;
- по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзной организации;
- ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов и взносов солидарности.

4. Трудовые отношения

4.1. Общие положения

Университет и профсоюз обязуются проводить совместную работу, добиваясь:

- от Федерального агентства по образованию, ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ выполнения Законов РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», заключения и выполнения Отраслевого соглашения, по решению социально-экономических проблем работников и студентов;

- от органов государственной власти и местного самоуправления: решения социально-бытовых вопросов работников Университета, оказания финансовой поддержки Университету.

4.2. Трудовой договор

4.2.1. Работники Университета в своей производственной деятельности руководствуются Уставом СФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, индивидуальными планами работы, положениями, приказами ректора, трудовым договором, настоящим КД.

4.2.2. Трудовые отношения между работником и Университетом, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде, об образовании, действующим отраслевым соглашением и настоящим КД. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, особые условия работы и т.д.

4.2.3. Университет не допускает ухудшения положения работника, установленного Отраслевым соглашением и КД.

4.2.4. Управление кадров при заключении трудового договора знакомит работника под роспись с Уставом СФУ, настоящим КД, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами, действующими в Университете.

4.2.5. Прием на работу на основе трудового договора по желанию работника осуществляется по согласованию с профсоюзом, в трудовой договор вносится запись «согласовано профсоюзом». В этом случае пересмотр условий трудового договора, рассмотрение споров сторон и расторжение трудового договора производится при участии профсоюзной организации.

4.2.6. Трудовой договор с работниками из числа профессорско-преподавательского состава (должности научно-педагогических работников) заключается после избрания по конкурсу на срок до 5 лет, но не менее чем на 2 года. При истечении срока такого трудового договора в период учебного года работник на основании приказа вправе работать до окончания учебного года.

4.2.7. Университет и работники обязуются выполнять все условия заключенного между ними трудового договора. Университет в связи с этим не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной договором.

4.2.8. Досрочное расторжение договора с работником по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.2.9. Досрочное расторжение срочного договора по инициативе работника производится (помимо условий, установленных ст.80 ТК РФ) также в случаях:

- длительной (свыше 2-х месяцев) болезни детей, супруга, родителей (на основании подтверждающего документа);

- перехода на выборную должность.

В этих случаях работнику выплачивается единовременное пособие в размере:

- при стаже работы в Университете от 10 до 15 лет – 1000 руб.;

- при стаже работы в Университете от 15 до 20 лет – 2000 руб.;

- при стаже работы в Университете свыше 20 лет – 3000 руб.

4.3. Обеспечение занятости и социальных гарантий

Университет обязуется:

4.3.1. Осуществлять плановое безвозмездное повышение квалификации работников в процессе их трудовой деятельности с учетом рекомендации структурного подразделения, в котором работает работник, о соответствующих формах повышения квалификации.

4.3.2. Принять необходимые организационные меры по сохранению рабочих мест.

4.3.3. При принятии решения о массовом высвобождении или сокращении работников Университета (10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), связанном с рационализацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием структурных подразделений, не менее чем за три месяца письменно уведомить об этом профсоюз и за два месяца – орган службы занятости населения.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (если работодатель располагает указанными сведениями на момент направления уведомления).

4.3.4. Предоставлять приоритетное право высвобождаемым при сокращении штата работникам занимать имеющиеся в Университете вакансии при условии соответствия их образования квалификационным требованиям. По возможности создать условия для безвозмездной переподготовки и переквалификации высвобождаемых работников для занятия вакантных должностей в Университете.

4.3.5. Доплатить высвобождаемым при сокращении штата работникам дополнительно к предусмотренным действующим законодательством выплатам сумму в размере не менее 1000 руб., а работникам, проработавшим в Университете свыше 15 лет, – в размере должностного оклада.

4.3.6. Стороны договорились проводить взаимные консультации по вопросам занятости высвобождаемых работников, заключать соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством и настоящим КД.

4.3.7. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют также следующие работники:

- предпенсионного возраста (за три года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости);
- члены профсоюза;
- одинокие родители, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 18 лет.

4.3.8. В случае предстоящего сокращения численности или штатов работники, предполагаемые к сокращению, должны быть предупреждены о сокращении не менее чем за два месяца. Им предоставляется свободное от работы время не менее 4 часов в неделю в течение месяца для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3.9. При появлении новых рабочих мест в Университете, в том числе и на определенный срок, обеспечивают приоритет в приеме на работу работников, имеющих необходимую квалификацию и образование, добросовестно работавших в нем ранее, уволенных из Университета в связи с сокращением численности или штата.

Профсоюз обязуется:

4.3.10. Принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора.

4.3.11. Защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны работодателя, в случае индивидуального спора во всех инстанциях (ректорат, комиссия по трудовым спорам, суд).

4.3.12. Оказывать членам профсоюза бесплатную юридическую консультацию, привлекая, в случае необходимости, юридическую службу профессиональных союзов.

4.4. Рабочее время и время отдыха

4.4.1. Продолжительность рабочего времени не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством с учетом специфики труда отдельных работников (ППС, работники с тяжелыми и вредными условиями и т.д.).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется правилами внутреннего распорядка, Уставом Университета, трудовым договором, расписанием учебных занятий и индивидуальным планом работы преподавателя.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической, научной работы и повышения квалификации.

Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников Университета, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды ректор Университета вправе привлекать их к педагогической и организационной работе.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.4.2. Устанавливают приказом на летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, по возможности, пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями при сохранении часовой продолжительности рабочей недели.

4.4.3. Привлечение отдельных работников Университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзной организации по письменному приказу ректора, при этом работа независимо от количества проработанных часов (но не более 6) считается рабочим днем. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.4.4. В исключительных случаях в интересах работников и студентов для создания лучших условий отдыха день отдыха переносится на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.4.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы для всех работников сокращается на один час.

4.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ректором по согласованию с профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Университета и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год до 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только в исключительных случаях с согласия работника и профсоюзного комитета.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если работнику не была выплачена заработная плата за время отпуска до его начала.

4.4.7. Предоставляется отпуск продолжительностью до 1 года педагогическим работникам на основе Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

4.4.8. Ежегодно принимается совместное соглашение работодателя и профсоюзной организации о перечне должностей по предоставлению дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

4.4.9. Предоставляется кратковременный дополнительный по сравнению с законодательством оплачиваемый отпуск в размере:

– 1 день в месяц женщинам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 14 лет, одиноким родителям, женщинам, воспитывающим трех и более детей в возрасте до 14 лет;

– 1 сентября женщинам, имеющим детей в возрасте от 7 до 12 лет включительно;

– 3 дня по случаю своего бракосочетания;

– 1 день отцу при рождении ребенка;

– 3 дня по случаю смерти близких родственников (жены, мужа, родителей, детей);

– 3 дня за работу без периодов временной нетрудоспособности (листка временной нетрудоспособности) в течение предыдущего календарного года;

– 1 день ветерану труда и ветерану труда Сибирского федерального университета: по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и через каждые 5 лет; по случаю юбилейной даты работы в СФУ – с 25 лет работы и через каждые 5 лет;

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в календарных днях по основной работе в пределах бюджетного финансирования без ущерба для производственного процесса при условии выполнения правил внутреннего распорядка в течение предыдущего календарного года и при стаже работы в Университете не менее 3 лет.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, как правило, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.4.10. Без ущерба для производственного процесса предоставляются неоплачиваемые кратковременные отпуска в календарных днях:

- до 7 дней мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске;
- до 14 дней для ухода за заболевшим членом семьи;
- до 2 дней в связи со своей юбилейной датой;
- до 10 дней в связи с похоронами родных и близких.

4.4.11. Работнику из числа профессорско-преподавательского состава может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый творческий отпуск в порядке, установленном решением Ученого совета СФУ.

5. Оплата труда

5.1. Порядок оплаты труда работников, в т.ч. стимулирующие доплаты и надбавки, устанавливается Положением об оплате труда работников ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет».

5.2. При уходе в очередной отпуск работникам, имеющим на иждивении трех и более детей в возрасте до 16 лет, выделяется безвозмездная помощь в размере не менее 10% минимального размера оплаты труда на каждого ребенка.

5.3. При уходе в очередной отпуск работникам, проработавшим более 5 лет в Университете, выделяется безвозмездная помощь в размере одного оклада.

5.4. Работникам университета – юбилярам, проработавшим в университете более 5 лет и не имеющим нарушений трудовой дисциплины, по достижении возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет одновременно выплачивается премия в размере не менее двух должностных окладов.

5.5. Работникам, проработавшим в Университете 30 и 35 лет соответственно и не имеющим нарушений трудовой дисциплины, объявляется благодарность приказом ректора, а после 40 лет работы в Университете и далее через каждые 5 лет – одновременно выплачивается премия в размере не менее двух должностных окладов

5.6. Стороны договорились:

5.6.1. Обеспечить выдачу расчетных листов с указанием всех начислений в дни выдачи заработной платы.

5.6.2. Заработную плату в СФУ выплачивать два раза в месяц в следующие сроки:

19-21 числа – аванс и 4-6 числа следующего месяца – окончательный расчет за отработанный месяц.

5.6.3. Внеплановые авансы могут выдаваться работникам при чрезвычайных ситуациях в размере не более 40% от заработной платы, в исключительных случаях – до 100% заработной платы.

5.6.4. Ошибки в начислении и выплате заработной платы устранять в течение двух дней с момента обращения работников в бухгалтерию.

5.6.5. Выплату заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производить в день выдачи заработной платы.

5.7. В случае направления работника в служебную командировку ему могут возмещаться расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размере до 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке. Расходы по найму жилого помещения и на выплату суточных, превышающие размеры, установленные Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, возмещаются Университетом за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.8. Профсоюз обязуется:

5.8.1. Принять участие в работе аттестационной комиссии, контролировать правильность установления должностных окладов, ставок, заработной платы.

5.8.2. Оперативно рассматривать предложения по совершенствованию нормирования труда.

5.8.3. Защищать интересы работника, члена Профсоюза, в случае индивидуального трудового спора во всех инстанциях (ректорат, комиссия по трудовым спорам, суд).

6. Охрана труда

6.1. Работодатель и профсоюзный комитет Университета признают свои обязанности сотрудничать в деле создания здоровых и безопасных условий труда в Университете и обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда и выполнять предусмотренные в нем мероприятия по профилактике травматизма и улучшений условий труда в указанные сроки.

6.1.2. Организовать деятельность комиссии по охране труда – Приложение №1 и уполномоченных лиц по охране труда – Приложение №2.

6.1.3. Организовывать и ежегодно проводить смотр-конкурс на звание «Подразделение высокой культуры производства» в соответствии с Положением о проведении общественного смотра-конкурса по охране труда – Приложение №3.

6.1.4. Выделить средства для премирования победителей смотра-конкурса, уполномоченных по охране труда лиц за активную деятельность в этой области.

6.1.5. Продолжить работу по информированию работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда в Университете, на кафедрах, в отделах, на конкретных рабочих местах при помощи уголков охраны труда, газеты «Новая университетская жизнь».

6.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Университета на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.1.7. В случае грубого нарушения со стороны работодателя нормативных требований охраны труда, не обеспечения работника необходимыми средствами

индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью, жизни работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения опасности. Отказ от выполнения работы оформляется письменным уведомлением непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этого условия отказ от работы не влечет для работника ответственности и потери в заработной плате.

6.1.8. При температуре в учебных и производственных помещениях ниже 14 градусов организуется сменная работа с продолжительностью смены не более трех часов.

6.1.9. Работнику, получившему травму на производстве по вине работодателя, оказывается единовременная материальная помощь:

- при утрате работоспособности до 15 дней – в размере 500 руб.;
- при утрате работоспособности до 30 дней – в размере 1000 руб.;
- при утрате работоспособности свыше 30 дней – в размере 2000 руб.;
- при инвалидности – в размере 5000 руб.;
- семье погибшего в результате несчастного случая на производстве – 10000 руб. и возмещение расходов на погребение.

6.1.10. По представлению профсоюзного комитета:

- осуществляется премирование уполномоченных по охране труда профсоюзной организации за активную работу;
- предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск членам совместной комиссии по охране труда – 3 дня.

6.2. Университет обязуется:

6.2.1. Назначить приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда во всех подразделениях, отделах, кафедрах, мастерских, кабинетах, помещениях.

6.2.2. Выделить средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест, из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от эксплуатационных расходов на содержание университета, в соответствии с Отраслевым соглашением.

6.2.3. Оборудовать рабочие места необходимыми высокотехнологичными современными средствами связи и оргтехники, мебелью, инструментом, приспособлениями, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за работником.

6.2.4. Провести аттестацию рабочих мест университета.

6.2.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников университета в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.2.6. Обеспечить за счет средств университета обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) 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.

6.2.7. Ежегодно осуществлять страхование от заболеваний клещевым энцефалитом преподавателей и работников, выезжающих на учебные и производственные практики в неблагоприятные эпидемические районы.

6.2.8. Обеспечить участие представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших в Университете, и профессиональных заболеваний, представлять в профсоюзные органы информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.2.9. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Университете, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.2.10. Привлекать представителей профсоюзной организации органов (техническую инспекцию труда профсоюза) к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов СФУ.

6.2.11. Обеспечить в соответствии с законодательством РФ:

– своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно перечню – Приложение №4;

– своевременную выдачу работникам, труд которых связан с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств согласно перечню – Приложение №5;

– предоставление работникам санитарно-бытовых помещений, оборудованных в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

6.2.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации на период воздействия вредных производственных факторов: доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда согласно Перечню профессий и должностей – Приложение № 6.

6.2.13. Выдачу работникам по установленным нормам спецмолока или компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока согласно Перечня – Приложение № 7 по письменному заявлению работника.

6.2.14. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.

6.2.16. Предоставить беременным женщинам освобождение от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

6.2.16. Исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

6.2.17. Совместно с профсоюзом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением Соглашения по охране труда.

6.2.18. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзом вопросы выполнения Соглашения по охране труда, выполнение требований по охране труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.19. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Организовать внедрение системы управления по реализации защитных функций в сфере охраны труда в соответствии с методическими рекомендациями ЦК Профсоюза.

6.3.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.3.3. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.

6.3.4. Обеспечить реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.3.5. Осуществлять контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности и выполнением мероприятий по охране труда и пожарной безопасности должностными лицами работодателя.

6.3.6. Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов работы по обеспечению безопасности работы, способствовать их претворению в жизнь.

6.3.7. Обеспечивать функционирование и организацию деятельности комиссии по охране труда.

6.3.8. Проводить анализ составления расписания учебных занятий с целью устранения перерывов (окон), затрачиваемых ППС на вынужденное ожидание начала следующих занятий.

6.3.9. Принимать все необходимые меры по запрещению курения во всех учебных корпусах и общежитиях университета.

7. Социальная сфера

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Принимать меры для обеспечения работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детском саду:

- оказывает помощь детским садам;
- компенсировать часть родительской платы за содержание детей в детском саду.

7.1.2. Ежегодно в первом квартале текущего года разрабатывать и принимать на совместном заседании ректората и профсоюза комплекс мероприятий по организации отдыха и лечения работников Университета и членов их семей на текущий календарный год.

7.1.3. Содействовать санаторно-курортному и профилактическому лечению работников путем обеспечения льготными путевками в санаторий-профилакторий.

7.1.4. Создавать благоприятный режим рабочего времени на рабочем месте работникам во время принятия процедур в санатории-профилактории.

7.1.5. Принять необходимые меры для создания базы отдыха в летний период для работников Университета.

7.1.6. Ежегодно в первом квартале текущего года рассматривать на совместном заседании ректората и профсоюза анализ заболеваемости.

7.1.7. Создать базу данных о малообеспеченных работниках, тяжело болеющих, одиноких матерях, отцах, многодетных семьях, неработающих ветеранах труда Университета и др. с целью оказания им помощи.

7.1.8. Ежегодно определять объемы социальной помощи, оздоровительной работы, источники финансирования и его объемы.

7.1.9. Оказывать экстренную материальную помощь работникам, ветеранам Университета, неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию из Университета, в том числе и по обеспечению частичного возмещения затрат, связанных с ритуальными услугами по проведению похорон работников Университета, а также их близких родственников (жены, мужа, родителей, детей).

7.1.10. Совместно готовить материалы на награждение наиболее отличившихся работников, присвоение им почетных званий.

7.1.11. Сформировать жилищно-бытовую комиссию на паритетных основах.

7.1.12. С целью привлечения работников через активные занятия физической культурой и спортом к здоровому образу жизни:

- ежегодно проводить спартакиаду Университета среди работников;
- выделять время для тренировочных занятий сборным командам институтов и факультетов в учебно-спортивных комплексах и на лыжных базах;
- организовать группы здоровья для работников по отдельным видам спорта;
- выделять денежные средства на приобретение спортивного инвентаря, награждение победителей и призеров спартакиады Университета, награждение лучших организаторов спортивно-массовой работы.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Выделять средства на хозяйственное содержание санаториев-профилакториев.

7.2.2. Осуществлять финансирование санаторно-курортного лечения не менее 150 работников ежегодно.

7.2.3. Выделять средства для организации встречи Нового года, Дня Победы, Дня пожилого человека, оплату детских новогодних подарков, поздравления мужчин с Днем защитника Отечества, женщин с Международным женским днем.

7.2.4. Обеспечить работников в течение рабочего дня качественным питанием в необходимом ассортименте.

7.2.5. Предоставлять транспорт для коллективных поездок на посадку, прополку и уборку картофеля, коллективного отдыха.

7.2.6. Разработать программу поэтапного улучшения системы общественного питания.

7.2.7. Обеспечить социальную защиту ветеранов труда Университета, в соответствии с Положением о почетном звании «Ветеран труда Сибирского федерального университета» – Приложение №10.

7.3. Профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Проводить работу по организации и проведению оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей.

7.3.2. Выделять финансовые средства на:

- культурно-массовую и спортивную работу;
- проведение праздничных мероприятий;
- оказание материальной помощи.

7.3.3. Оказывать помощь работникам в получении информации и контроле за правильностью перечисления работодателем страховых взносов, составлением трудовых договоров, указанием трудового стажа и др.

8. Участие работников в управлении Университетом

8.1. Высшим органом самоуправления коллектива работников Университета является конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся вуза, которая проводится не реже одного раза в год. Подготовка конференции, организация работы конференции проводится комиссией, созданной по решению Ученого совета. Материальное обеспечение работы конференции осуществляется работодателем.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Привлекать профсоюзный комитет к участию в разработке и реализации комплексной программы развития Университета.

8.2.2. Ректор, с целью привлечения работников Университета к управлению и расширению гласности, ежегодно выступает на Ученом совете Университета с докладом по вопросам кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности и текущих задачах Университета.

8.2.3. Оперативно информировать профсоюзный комитет обо всех распоряжениях и постановлениях органов государственной власти, касающихся вопросов перспективы социально-экономического развития и реализации планов Университета.

8.2.4. Организовывать и проводить с участием факультетских профсоюзных организаций не реже одного раза в год конференции (собрания) коллективов работников факультетов по вопросам развития, формирования бюджета и итогам внебюджетной деятельности.

8.2.5. Уведомлять профсоюз об изменениях в структуре управления Университетом, штатном расписании, должностных обязанностях руководителей и вспомогательного персонала.

8.2.6. Рассматривать письменные заявления и предложения в десятидневный срок. Сообщать о принятых решениях работодателю, профсоюзу и руководителям подразделений в письменной форме.

8.2.7. Учитывать мнение профсоюзной организации при сдаче в аренду объектов недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении СФУ.

8.2.8. В соответствии со ст. 8, 53, 372 ТК РФ направлять в профсоюз (для учета мнения или согласования) нормативные акты, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников и обоснования по ним не менее чем за 5 рабочих дней до вступления их в силу.

В случае отрицательного мотивированного мнения профсоюза по проекту локального нормативного акта Университета в течение трех дней проводить с дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Через представителей работодателя (ректора, проректора, начальников управлений, отделов, директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами) сотрудничать с профсоюзной организацией комитетом по всем вопросам профсоюзной деятельности (в том числе по вовлечению и сохранению членства в профсоюзе) и оказывать поддержку в работе профсоюза при решении трудовых и социально-экономических проблем работников Университета.

9.1.2. Включать представителей профсоюзной организации в каждый коллективный орган управления факультета, института, Университета (ректорат, Ученые советы и др.).

9.1.3. Предоставлять профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, кадров, социально-экономическим, жилищно-бытовым и др.

9.1.4. По заявлению работающих производить удержание со всей заработной платы ежемесячных членских профсоюзных взносов, а также взносов «солидарности» безналичным порядком через бухгалтерию Университета (института) и полностью перечислять взносы на расчетный счет профсоюзной организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.1.5. Предоставить профсоюзной организации Университета и ее подразделениям на площадках бесплатно отдельные помещения и рабочие места, телефонную связь, работу в локальной компьютерной сети, сети Интернет по выделенному каналу и пользование электронной почтой, услуги по использованию транспортных средств.

9.1.6. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы членов выборных профсоюзных органов, уполномоченных профсоюза по охране труда.

9.2. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

– уполномоченных по охране труда профсоюзной организации;

- профгруппоргов;
- членов профбюро, профсоюзного комитета;
- членов профсоюза совместных комиссий;
- членов ревизионной комиссии.

Перечисленные в настоящем пункте работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному воздействию, увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзной организации.

9.3. Работодатель по представлению профсоюза рассматривает в установленном порядке вопросы:

- о премировании активно работающих не освобожденных от основной работы членов профсоюзной организации, председателей профбюро, профгруппоргов, другого профсоюзного актива;
- о предоставлении за активную работу в профсоюзе дополнительного оплачиваемого отпуска в размере:
 - профгруппоргу – 1 день;
 - члену профбюро, члену комиссии социального страхования, члену ревизионной комиссии – 2 дня;
 - члену профсоюзной организации, председателю ревизионной комиссии – 3 дня.

9.4. Работодатель признает, что работа в качестве председателя профсоюзной организации является значимой для деятельности Университета и принимает это во внимание при:

- предоставлении социальных льгот и гарантий, действующих в Университете;
- поощрении работников;
- награждении ведомственными знаками отличия.

9.5. Работодатель может оплачивать труд председателя профсоюзной организации из внебюджетных средств Университета (института) в размере, определяемом приказом ректора.

Председателю профсоюзной организации предоставляется возможность работать в Университете по совместительству или с почасовой оплатой труда по специальности.

9.6. Профсоюзная организация оказывает всестороннюю поддержку администрации Университета в ее деятельности по развитию Университета.

10. Урегулирование трудовых споров

10.1. Стороны договорились не создавать условий для возникновения коллективных трудовых споров в период действия настоящего КД.

10.2. Для рассмотрения возможных индивидуальных трудовых споров создается комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) на паритетной основе, действующая на основе Положения о комиссии по трудовым спорам – Приложение №11.

10.3. До обращения в КТС работник должен самостоятельно или с привлечением профсоюза принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем. Если на этом этапе

удовлетворяющее решение трудового спора не достигается, трудовой спор передается на рассмотрение КТС.

10.4. Профсоюзная организация обязуется не вступать в коллективные трудовые споры с работодателем в период действия коллективного договора при условии его выполнения работодателем.

11. Действие коллективного договора

11.1. В период действия КД стороны:

11.1.1. Создают совместную комиссию из равного числа представителей сторон для контроля выполнения настоящего КД.

11.1.2. Вносят изменения и дополнения, не ухудшающие положения работников, только по взаимному согласию.

11.2. Если при изменении действующего законодательства отдельные положения КД будут противоречить закону, указанные положения не подлежат применению до внесения изменений в КД.

11.3. Работодатель обязуется осуществить уведомительную регистрацию КД, после чего размножить его текст и совместно с профсоюзом довести его до сведения работников.

11.4. Председатель профсоюзной организации обязуется провести регистрацию КД в ЦК Профсоюза работников народного образования и науки.

11.5. Неотъемлемой частью КД является Соглашение объединенной первичной профсоюзной организации студентов с Университетом.

11.6. В целях обеспечения охраны труда, реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, при изменении наименований структурных подразделений, работ, профессий, должностей, указанных в приложениях к КД, а также при образовании структурных подразделений, введении профессий, должностей с особыми условиями труда изменения и дополнения в приложения к КД вносятся приказом ректора по согласованию с профсоюзом.

11.7. При определении стажа работы, с которым настоящим КД связано предоставление работнику льгот, преимуществ, и более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, учитывается стаж работы в вузах, реорганизованных Распоряжением Правительства от 04.11.2006 № 1518-р.

Приложения к Коллективному договору:

Приложение № 1. Положение о комиссии по охране труда.

Приложение № 2. Положение о работе уполномоченных лиц по охране труда

Приложение № 3. Положение о смотре-конкурсе по охране труда.

Приложение №4. Перечень профессий и должностей работников, получающих специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Приложение №5. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение №6. Перечень профессий и должностей работников, по которым устанавливаются доплаты к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение №7. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, дающими право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день.

Приложение №8. Перечень профессий и должностей работников, по которым производится бесплатная выдача молока или компенсационная выплата.

Приложение №9. Положение о комиссии по социальному страхованию.

Приложение №10. Положение о почетном звании «Ветеран труда Сибирского федерального университета».

Приложение №11. Положение о комиссии по трудовым спорам.

Председатель профсоюзной организации

Ректор Университета

_____ А.К. Вахтель

_____ Е.А. Ваганов

«____» _____ 2008 г.

«____» _____ 2008 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране труда (далее также – Комиссия) в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными правовыми актами Университета.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации и работников университета в области охраны труда.

1.3. Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

2. Образование Комиссии

2.1. Избрание в Комиссию представителей работников проводится на общем собрании (конференции) трудового коллектива, представители работодателя назначаются приказом ректора Университета.

2.2. Количество членов комиссии - 6.

2.3. Член комиссии по охране труда может быть освобожден от своих обязанностей:

- по собственному желанию;
- при увольнении из Университета;
- по иным основаниям по решению Комиссии.

2.4. В случае выбытия члена комиссии из ее состава, для сохранения паритетных начал в деятельности Комиссии в течение срока ее полномочий профсоюзный комитет либо работодатель соответственно производят замену своего представителя в Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Представители работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов в Комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании (конференции) трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

3.2. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда на предприятии или находится в непосредственном подчинении работодателя.

3.3. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда.

3.6. Для выполнения возложенных задач члены комиссии должны получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

4. Задачи Комиссии

4.1. На Комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профсоюзной организации и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда в Университете, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда в университете и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

5. Функции Комиссии

5.1. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение предложений работодателя, профсоюзной организации и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в университете и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- анализ результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, производственных участках и в Университете в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
- изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в университете;
- анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в Университете;
- содействие руководству университета во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания;
- оказание содействия работодателю в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в университете, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.
- участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда в Университете.

6. Права Комиссии

6.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, производственном травматизме и профессиональных заболеваниях, наличии опасных производственных факторов;

- заслушивать на своих заседаниях сообщения по вопросам выполнения обязательств Университета по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в Университете.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе уполномоченных лиц по охране труда

1. Общие положения

1.1. Уполномоченные лица по охране труда (далее – уполномоченные, уполномоченные лица) в университете выбираются на общем собрании трудового коллектива структурного подразделения. Численность, порядок избрания и срок полномочий определяют сами работники. Не следует избирать уполномоченными (доверенными) лицами работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние условий охраны труда.

1.2. Уполномоченные лица осуществляют общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников университета в области охраны труда.

1.3. Уполномоченные лица входят в состав комиссии по охране труда профсоюзного комитета.

1.4. Уполномоченные лица организуют свою работу во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, отделом охраны труда, государственными органами надзора за охраной труда.

1.5. В своей деятельности уполномоченные руководствуются Трудовым кодексом РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда РФ, коллективным договором или соглашением по охране труда.

1.6. Уполномоченные периодически отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Задачи уполномоченных лиц

2.1. Основными задачами уполномоченных являются:

- содействие созданию здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил охраны труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда в подразделениях университета и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;
- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда;
- консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Функции уполномоченных лиц

3.1. В соответствии с поставленными задачами на уполномоченных возлагаются следующие функции:

- осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда:

соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению, содержание их в чистоте и порядке);

- участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам охраны труда; эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, а также в разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;

- участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников;
- осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдении норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлении компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда;
- по поручению профсоюзной организации — участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
- информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в своих подразделениях; проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченных лиц

4.1. Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должны быть предоставлены следующие права:

контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда в подразделении, в котором они являются уполномоченными;
 проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, актами расследования несчастных случаев;
 принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию новых или реконструированных учебных и производственных помещений, испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве;

- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет собственных средств.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных рекомендуется организовать обучение по специальной программе за счет средств работодателя (с сохранением среднего заработка).

Уполномоченным выдается соответствующее удостоверение.

5.3. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций рекомендуется предоставлять необходимое время в течение рабочего дня, устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором или совместным решением работодателя и представительных органов работников.

П О Л О Ж Е Н И Е

о смотре-конкурсе по охране труда

1. Общие положения

1.1. Положение о смотре-конкурсе на лучшее подразделение по организации работы в области охраны труда и регулирования социально-трудовых отношений разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок проведения и подведения итогов смотра-конкурса между факультетами и производственными подразделениями Сибирского федерального университета (далее - СФУ).

2. Цели и задачи смотра-конкурса

2.1. Смотр-конкурс по охране труда проводится в целях:

- формирования устойчивой мотивации работников на знание и соблюдение норм и правил охраны труда;
- повышения заинтересованности работников в улучшении состояния условий и охраны труда на рабочих местах и в подразделениях;
- повышения исполнительности работников по соблюдению требований охраны труда, инструкций по безопасному ведению работ;
- укрепления трудовой и технологической дисциплины работников;
- пропаганды улучшения условий и безопасности труда.

2.2 Задачи смотра-конкурса:

- повышение заинтересованности администрации СФУ в создании здоровых и безопасных условий труда работникам и предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- распространение положительного опыта работы в области обеспечения охраны труда в подразделениях СФУ;
- улучшение условий труда работников в процессе трудовой деятельности;
- совершенствование механизма коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

3. Организация проведения смотра-конкурса

3.1. Смотр-конкурс в СФУ проводится ежегодно на основании совместного решения ректора и профсоюзной организации, объявляется приказом или распоряжением по Университету, информационное сообщение публикуется в газете «Новая университетская жизнь».

3.2. Организация и проведение смотра-конкурса в СФУ осуществляется комиссией по охране труда, которая определяет сроки проведения конкурса и приема документов.

3.3. Финансирование проведения конкурса осуществляется из фонда охраны труда, предусмотренного коллективным договором.

3.4. Участие в конкурсе является добровольным.

3.5. Руководители подразделений направляют в комиссию заявку с материалами установленного образца на участие в смотре-конкурсе.

3.6. Смотр-конкурс проводится в два этапа:

1 этап – с 1 октября по 1 декабря среди факультетов СФУ;

2 этап – с 1 февраля по 1 апреля среди производственных подразделений СФУ.

3.7. Комиссия по охране труда совместно с представителями службы охраны труда в ходе рассмотрения представленных материалов проводит в подразделении проверку соблюдения требований охраны труда на рабочих местах.

3.8. Каждый член комиссии по охране труда дает индивидуальную оценку участвующему в конкурсе подразделению по 5-и балльной шкале (1 балл – минимум, 5 баллов – максимум).

3.9. Подсчет балльных показателей осуществляется счетной комиссией, избираемой из числа членов комиссии по охране труда в количестве 3-х человек.

4. Подведение итогов и награждение победителей смотра-конкурса

4.1. Победителями смотра-конкурса признаются подразделения, набравшие максимальное количество баллов в своих номинациях.

4.2. По результатам подведения итогов смотра-конкурса присуждаются первое, второе и третье места.

4.3. Подразделение, занявшее:

первое место – награждается денежной премией и ценным подарком;

второе место – награждается денежной премией;

третье место – награждается денежной премией.

По решению комиссии по охране труда могут быть установлены дополнительные призы для активных работников, участвующих в улучшении показателей подразделений по смотру-конкурсу.

4.4. Сведения о победителях смотра-конкурса, о размерах поощрений объявляются приказом по Университету.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников, получающих специальную одежду,
специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий	Средства защиты	Норма выдачи на 1 год
1.	Библиотекарь	Халат х/б	1
2.	Зав. архивом	Халат х/б	1
3.	Гардеробщик	Халат х/б	1
4.	Уборщик территории	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Фартук х/б с нагрудником На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке Галоши на валенки Валенки Плащ непромокаемый	1 6 пар 1 1 на 2 г. 1 пара на 2 г. 1 пара на 2,5 г. 1 на 3 г.
5.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Обувь резиновая Перчатки резиновые <i>в с/п, загрязненных этил. бензином</i> Халат х/б Фартук прорезин. с нагрудником Полусапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 6 1 2 1 пара дежурные
6.	Рабочий по обслуживанию мусоропровода	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный На наружных работах зимой: Куртка на утепленной прокладке	1 4 пары 1 1 на 2 г.
7.	Грузчик	Комбинезон х/б Жилет утепленный Рукавицы комбинированные Перчатки трикотажные На наружных работах зимой: Куртка на утепленной прокладке Брюки на утепленной прокладке Ботинки кожаные	2 1 6 пар 12 пар 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара
8.	Товаровед	Фартук х/б Нарукавники х/б Рукавицы комбинированные	дежурный дежурные 4 пары
9.	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги или ботинки кожаные При работе зимой в неотапливаемых помещениях: Куртка на утеплителе Брюки на утеплителе Валенки	1 4 1 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2 г.
10.	Стропальщик	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Каска защитная	1 12 пар до износа

11.	Тракторист Бульдозерист Экскаваторщик	Комбинезон х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке Брюки на утепл. прокладке Валенки	1 1 пара 6 пар 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2 г.
12.	Водитель грузовых автомобилей	Костюм х/б Рукавицы комбинир. двупалые	1 2 пары
13.	Водитель л/автомобилей, автобуса	Перчатки х/б	2 пары
14.	Водитель мусоровоза	Комбинезон х/б Ботинки кожаные На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке Брюки на утепл. прокладке Валенки Галоши на валенки Рукавицы теплые	1 1 пара 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2 г. 1 пара на 2 г. 4 пары
15.	Водитель грузового и специального автомобиля, автокрана	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные двупалые	1 2 пары
16.	Аккумуляторщик	Костюм х/б Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные	1 дежурный 1 дежурные до износа
17.	Вулканизаторщик Автоэлектрик	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные	1 6 пар
18.	Моторист	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке	1 6 пар 1 пара 1 на 2 г.
19.	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм вискозно-лавсановый Фартук резиновый Сапоги резиновые Перчатки резиновые На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке Брюки на утепл. прокладке	1 дежурный 1 пара 1 пара 1 на 2 г. 1 на 2 г.
20.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке Брюки на утепл. прокладке Сапоги резиновые	1 6 пар дежурные дежурный 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара
21.	Слесарь-вентиляционщик	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке	1 6 пар 1 пара 1 на 2 г.

22.	Слесарь-механик сборочных работ	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные	1 2 пары
23.	Слесарь (резчик металла)	<i>на ножницах, прессах, станках</i> Полукомбинезон х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные <i>на пилах</i> Фартук прорезиненный с нагрудником вместо п/комбинезона х/б	1 2 пары до износа 1 на 9 мес.
24.	Электрогазосварщик	Костюм брезентовый Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Шлем защитный На наружных работах зимой: Куртка на утепл. прокладке Брюки на утепл. прокладке	1 1 пара на 2 г. 4 пары дежурные дежурные дежурный 1 на 2 г. 1 на 2 г.
25.	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый Рукавицы комбинированные Фартук х/б	1 4 пары 2
26.	Фрезеровщик Станочник деревообрабатывающих станков	Полукомбинезон х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор	1 2 пары до износа до износа
27.	Плотник	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные На наружных работах зимой: Куртка х/б на утеплителе Брюки на утеплителе	1 1 1 1 на 2 г. 1 на 2 г.
28.	Стекольщик	Костюм х/б Фартук х/б Напальчник Рукавицы комбинированные	1 2 до износа 4 пары на 1 г.
29.	Станочник металлообработки широкого профиля	Костюм вискозно-лавсановый Ботинки хромовые Респиратор Очки защитные	1 1 пара до износа до износа
30.	Электрик	Костюм х/б Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Пояс предохранительный	1 дежурные дежурные дежурный
31.	Электромонтажник	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные На наружных работах зимой: Куртка на утепленной прокладке Брюки на утепленной прокладке Предохранительный пояс, диэлектрические перчатки и галоши, резиновый коврик, защитные очки, респиратор,	1 4 пары 1 на 2 г. 1 на 2 г. дежурные

		противогаз, защитный шлем, каска	
32.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
33.	Кабельщик-спайщик при занятости на прокладке телефонных кабелей	Комбинезон х/б Плащ прорезиненный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные На наружных работах зимой Брюки на утеплителе Куртка на утеплителе Валенки	1 1 1 пара 4 пары дежурные дежурные до износа 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2 г.
34.	Электромонтер связи	Халат х/б Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 дежурные дежурные до износа
35.	Электромеханик связи	Халат х/б Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 дежурные дежурные до износа
36.	Инженер связи	Халат х/б Галоши или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 дежурные дежурные до износа
37.	Штукатур Маляр	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные Галоши валяные Пояс предохранительный Очки защитные Перчатки резиновые Респиратор На наружных работах зимой: Брюки на утеплителе Куртка на утеплителе	1 12 пар 1 пара дежурные дежурный до износа 4 пары до износа 1 на 2 г. 1 на 2 г.
38.	Рабочий высокой квалификации	Костюм вискозно-лавсановый Ботинки кожаные Респиратор Очки защитные	1 1 пара до износа до износа
39.	Каменщик	Полукомбинезон х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные На наружных работах зимой: Куртка на утеплителе Брюки на утеплителе Валенки	1 1 6 пар 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2 г.
40.	Кровельщик	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Галоши валяные	1 12 пар 2 пары
41.	Бетонщик	Брюки брезентовые	1

		Куртка х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые или ботинки кожаные На наружных работах зимой: Куртка на утеплителе Брюки на утеплителе Валенки	1 12 пар 1 пара 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2 г.
42.	Рабочий зеленого строительства	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 2 6 пар 1 пара
43.	Подсобный рабочий	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные На наружных работах зимой: Брюки на утеплителе Куртка на утеплителе Валенки	1 12 пар 1 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2 г.
44.	Наладчик ИПК	Костюм х/б Перчатки х/б	1 6 пар
45.	Техник ИПК Технолог	Халат х/б Перчатки х/б	1 4 пары
46.	Печатник Печатник – тиснильщик Инженер Мастер Оператор	Халат х/б	1
47.	Резчик резательных машин Машинист резательной машины	Халат х/б Рукавицы брезентовые	1 4 пары
48.	Фотограф (при приготовлении печатных форм) Электрофотограф	Фартук прорезин. с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Халат х/б Перчатки х/б	1 дежурные до износа 1 4 пары
49.	Машинист КНС	Комбинезон х/б Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 пара 4 пары
50.	Машинист котельной Кочегар	Костюм х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 пара 12 пар до износа
51.	Котлочист	Костюм х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Шлем суконный Очки защитные от механических повреждений Респиратор	1 1 пара 6 пар дежурный до износа до износа
52.	Лаборант химводоочистки	Комбинезон х/б Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные	1 дежурный 1 пара на 1,5г. дежурные до износа

53.	Сотрудник при работе на рентгеновских установках	Халат х/б Фартук из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Галоши диэлектрические Берет х/б	1 дежурный дежурные дежурные дежурный
54.	Зав. лабораторией преподаватель препаратор учебный мастер лаборант, при работе с химическими веществами	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные Очки защитные Противогаз	1 дежурный дежурные до износа до износа до износа
56.	Сотрудник, работающий на радиолокационных установках ВЧ, УВЧ, СВЧ	Халат х/б Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 дежурные до износа
57.	Сотрудник, работающий с источником ионизирующих излучений	Халат х/б Перчатки резиновые Очки защитные	1 дежурные до износа
58.	Студент на практических занятиях в механической, слесарной и столярной лаборатории	Халат х/б Очки защитные	дежурный дежурные
59.	Студент на практических занятиях в электролабораториях с высоким напряжением	Халат х/б Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	дежурный дежурные дежурные
60.	Студент на практических занятиях в литейной, сварочной лаборатории	Халат х/б Очки защитные	дежурный дежурные
61.	Студент на практических занятиях в химической лаборатории	Халат х/б Перчатки резиновые Очки защитные	дежурный дежурные дежурные
62.	Студент при прохождении учебно-полевой практики	Костюм х/б Ботинки кожаные	дежурный дежурные
63.	Биолог (садовник)	Фартук х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пары
64.	Продавец	Халат белый х/б Шапочка белая х/б Фартук белый х/б	2 2 2
65.	Зав. производством комбината питания	Халат х/б Колпак белый х/б Фартук х/б	2 2 2
66.	Повар, кондитер	Халат х/б Фартук х/б Колпак белый Рукавицы х/б Тапочки кожаные	2 2 2 1 пара на 1,5 мес 1 пара на 8 мес.
67.	Кухонный работник	Халат х/б Фартук х/б Колпак белый Перчатки резиновые	2 2 2 6 пар
68.	Сотрудник, работающий в оранжереях и теплицах	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 2 пары
69.	Рабочий по обслуживанию текущего ремонта	Костюм х/б Ботинки кожаные	1 1 пара

		Куртка на утепл. прокладке	1 на 2 г.
70.	Зав. виварием, инженер Рабочий вивария	Халат х/б Комбинезон х/б Фартук прорезиненный Рукавицы комбинированные	1 1 1 6 пар
71.	Медицинский персонал	Халат белый х/б Колпак белый х/б Перчатки резиновые	1 1 до износа
72.	Слесарь-ремонтник натриевых фильтров	Костюм х/б с водостойкой пропиткой Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные Очки защитные Противогаз	1 дежурный 6 пар до износа до износа
73.	Художник	Халат х/б	1
74.	Кузнец ручной ковки	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Рукавицы брезентовые Ботинки кожаные с металлическим носком	1 6 пар 1
75.	Стеклодув	Халат х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 дежурный 4 пары до износа
76.	Лифтер	Халат х/б	1
77.	Кастелянша	Халат х/б	1
78.	Капитан Помощник капитана	Плащ непромокаемый с капюшоном Рукавицы комбинированные	дежурный 3 пары
79.	Слесарь-ремонтник	Комбинезон х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные <i>На наружных работах зимой:</i> Куртка на утепленной прокладке	1 1 пара 12 пар до износа 1 на 2 г.
80.	Мастер котельной	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные Очки защитные Респиратор <i>На наружных работах зимой:</i> Куртка на утепленной прокладке	1 12 пар 1 пара до износа до износа 1 на 2 г.
81.	Транспортерщик	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные Респиратор <i>На наружных работах зимой:</i> Куртка на утепленной прокладке Брюки на утепленной прокладке Валенки на прорезиненной основе	1 12 пар 1 пара до износа 1 на 2 г. 1 на 2 г. 1 на 2 г.

Преподавателям, научным сотрудникам, аспирантам, инженерам, техникам и студентам, работающим в лабораториях, учебных мастерских и на полигонах, бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются как дежурные по нормам.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие средства

№ п/п	Подразделение	Профессия, должность	Наименование сmyвaющего и обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма вы-дачи на 1 месяц
1.	Управление капитального и текущего ремонта	Штукатур-маляр	Мыло Очищающая паста Защитный крем	Работы, связанные с применением масел, красок, цемента, трудносmyвaемые загрязнения (клей, лаки)	400 г 200 мл 100 мл
		Каменщик	Мыло Очищающая паста Защитный крем		400г 200мл 100мл
2.	Физкультурно-оздоровительный центр	Слесарь-ремонтник натриевых фильтров	Мыло Защитный крем	Работа с хлором	400 г 100мл
3.	Комбинат общественного питания	Повар	Мыло	Гигиенические требования	400 г
		Кондитер	Мыло		400 г
		Пекарь	Мыло		400 г
		Кухонный работник	Мыло		400 г
		Уборщик служебных помещений	Мыло		400 г
4.	Управление автотранспорта	Водитель мусоровоза	Мыло Очищающая паста для рук	Работы, связанные с загрязнением (масла, смазки, нефтепродукты)	400 г 200мл
		Водитель экскаватора	Мыло Очищающая паста для рук		400 г 200мл
		Тракторист	Мыло Очищающая паста для рук		400 г 200 мл
5.	Управление материально-технического обеспечения	Зав. складом	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г

6.	Учебно-производственные мастерские	Станочник	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
7.	Слесарный цех УПМ	Машинист КНС Станочник Электрогазосварщик	Мыло Мыло Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г 400 г 400 г
8.	Центральная котельная	Обслуживающий персонал	Мыло Очищающая паста для рук Защитный крем для рук	Трудно-смываемые загрязнения (угольная сажа)	400г 200 мл 100 мл
9.	Служба тепловодообеспечения	Слесарь-сантехник Электрогазосварщик Слесарь-ремонтник	Мыло Очищающая паста для рук Защитный крем для рук Мыло Очищающая паста для рук Защитный крем для рук Мыло Очищающая паста для рук Защитный крем для рук	Трудно-смываемые загрязнения	400 г 200 мл 100 мл 400 г 200 мл 100 мл 400 г 200мл 100мл
10.	Вентиляционная служба	Сл. вентиляционщик	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
11.	Хозяйственная служба общежития корпуса	Уборщик служебных помещений Рабочий по уборке мусора Садовник Кастелянша	Мыло Мыло Мыло Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г 400 г 400 г 400 г
12.	Издательско-полиграфический комплекс	Печатник Печатник-тиснильщик Наладчик	Мыло Мыло Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г 400 г 400 г
13.	Служба энергообеспечения	Эл.монтер	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
14.	Кафедра физической химии	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
15.	Кафедра неорганической	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими	400 г

	химии			реактивами	
16.	Кафедра органической химии	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
17.	Кафедра аналитической химии	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
18.	Каф. химии-2	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
19.	Каф. химии-3	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
20.	Каф. химии-4	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
21.	Кафедра общей и неорганической химии	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
22.	Кафедра теплоэнергетических станций	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
23.	Кафедра топливообеспечения и горючесмазочных материалов	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
24.	Кафедра водоснабжения и водоотведения	Зав.лабораторией	Мыло	Работы с загрязнением (известь, цемент, гипс)	400 г
25.	Кафедра строительных материалов и изд.	Зав. лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
26.	Кафедра металлургии благородных и редких металлов	Зав. лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
27.	Кафедра металлургии тяжелых цветных металлов	Зав. лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
28.	Кафедра металлургии легких металлов и произ. глинозема	Зав. лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
29.	Кафедра металловедения и термической	Зав. лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г

	обработки металлов				
30.	Кафедра композиционных и порошковых покрытий	Зав. лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
31.	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Зав. лабораторией	Мыло	Работы с химическими реактивами	400 г
32.	Кафедра рисунка, живописи и скульптуры	Инженер	Мыло	Работы, связанные с применением масел, красок, гипса, трудносмываемых загрязнений (клеи, лаки)	400 г

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников, по которым устанавливаются
доплаты к тарифной ставке (окладу) за работу
с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование подразделения	Опасные и вредные производственные факторы	Профессия Должность	Размер доплат
-------	----------------------------	--	---------------------	---------------

Управление материально-технического обеспечения

1.	Склад химических реактивов	Работа, связанная с хранением, складированием химических реактивов, их фасовкой, разливкой	Зав.складом	до 12%
----	----------------------------	--	-------------	--------

Управление капитального и текущего ремонта

2.	Отдел текущего ремонта	Работа с применением нитрокрасок, лаков; нанесение штукатурного раствора вручную	Штукатур-маляр	до 12%
----	------------------------	--	----------------	--------

Физкультурно-оздоровительный центр

3.	Плавательный бассейн	Работа на гипохлораторных установках	Слесарь-ремонтник натриевых фильтров	до 12%
4.	Санаторий-профилакторий	Аэрозоли, ультразвук, магнитное поле, лазерные, ионизирующие излучения, аэрозоли лекарственных средств Локальная вибрация, электрическое поле, контакт с биологическими жидкостями	Мед. сестра физиокабинета Медсестра-физио Гл. медсестра Врач-физиотерапевт Санитарка физиокабинета Врач-косметолог Врач-стоматолог Мед.сестра каб.стоматологии Санитарка	до 15%
		Работа у горячих плит	Шеф-повар Повар	до 12%

Управление автотранспорта

5.	Гараж	Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике Инфицированный материал	Тракторист Водитель груз. автом. Водитель экскаватора	до 12%
----	-------	---	---	--------

Комбинат общественного питания

6.	Студенческая столовая	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	Повар Кондитер Пекарь Кухонный работник	до 12%
----	-----------------------	--	--	--------

Издательско-полиграфический комплекс

7.	Типография Отдел оперативной печати Отдел оперативной полиграфии	Работа на светокопировальных и множительных аппаратах, связанная с фальцовкой и отпечатком продукции	Печатник Наладчик Технолог Мастер Машинист резательной машины Печатник-тиснильщик Инженер	до 12%
----	--	--	---	--------

Институт цветных металлов и материаловедения

8.	Кафедра физической химии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.кафедрой Доцент Ст.преподаватель Зав.лабораторией Инженер	до 12%
9.	Кафедра неорганической химии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.кафедрой Зав.лабораторией Доцент Инженер Ассистент Профессор	до 12%
10.	Кафедра органической химии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Доцент Зав.лабораторией	до 12%
11.	Кафедра аналитической химии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Профессор Зав.лабораторией Доцент Инженер Лаборант	до 12%
12.	Кафедра металлургия тяжелых цветных металлов	Работа связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Ведущий инженер Инженер	до 12%
13.	Кафедра охраны труда и промышленной экология	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.лабораторией Ведущий инженер	до 12%
14.	Кафедра металлургии благородных и редких металлов	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Ведущий инженер Техник Инженер	до 12%
15.	Кафедра металлургии легких металлов и производства глинозема	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Ведущий инженер Техник	до 12%
16.	Кафедра «Литейное производство»	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.лабораторией Ведущий инженер	до 12%
17.	Кафедра	Работа связанная с применением	Зав.лабораторией	до 12%

	металловедения и термической обработки металлов	вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Ведущий инженер Слесарь КиПиА	
18.	Кафедра «Инженерная теплофизика»	Работа с лазерами	Зав.лабораторией Ведущий инженер Инженер	до 12%
19.	Кафедра композиционных материалов и порошковых покрытий	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.лабораторией Инженер	до 12%
20.	Кафедра-лаборатория физико-химических процессов и материалов	Работа на рентгеновских установках, рентгеноспектрального, рентгеноструктурного анализа. Работа с источниками ионизирующих излучений	СНС МНС НС Инженер Вед.инженер Зав.лабораторией Зав.НИИ	до 24 %
21.	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Ведущий инженер Инженер Техник	до 12%
22.	Кафедра обработки металлов давлением	Оловянно-свинцовые припои Соединения углерода	Зав.лабораторией Зав.лабораторией художественнойковки Инженер Ведущий инженер	до 12%

Институт фундаментальной биологии и биотехнологии

23.	Кафедра биохимии, физиологии человека и животных	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.кафедрой Доцент Преподаватель Инженер Зав.виварием Инженер вивария Зав.лабораторией Профессор Лаборант	до 12%
24.	Кафедра физиологии растений и биотехнологии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Доцент Зав.кафедрой Ст.преподаватель Зав.лабораторией Инженер	до 12%
25.	Кафедра биогеоэкологии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Доцент Ст.преподаватель Инженер Ст.преподаватель	до 12%
26.	Кафедра охотничьего ресурсоведения и заповедного дела	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Доцент Профессор Зав.лаб.зоомузей Зав.кафедрой Инженер Инженер зоомузея	до 12%

			Зав.лаб.прикладной орнитологии Инженер ЦОМа	
27.	Ботанический сад	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Биолог Зав.лабораторией Садовник	до 12%
28.	Кафедра Гидробиологии и ихтиологии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.лабораторией Профессор Ст.преподаватель Инженер Зав.кафедрой Доцент	до 12%
29.	Кафедра экотоксикологии и микробиологии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.лабораторией Инженер Зав.кафедрой Лаборант Доцент	до 12%
30.	Кафедра эволюционного ландшафтоведения и исторической экологии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Доцент	до 12%

Институт фундаментальной подготовки

31.	Кафедра химии-2	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Инженер Зав.лабораторией	до 12%
32.	Кафедра химии-3	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Зав.лабораторией Техник Зав.кафедрой Доцент	до 12%
33.	Кафедра общей и неорганической химии	Работа, связанная с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности	Доцент Техник Инженер Зав.лабораторией	до 12%
34.	Кафедра физики	Работа на рентгеновских установках, рентгеноспектрального, рентгеноструктурного анализа. Работа с источниками ионизирующих излучений	Инженер	до 24%

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, дающими право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день

Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Дополнительный отпуск, дней	Сокращенный рабочий день, часов
-----------------------------	---	------------------------------------	--

Физкультурно-оздоровительный центр*Плавательный бассейн*

Слесарь-ремонтник натриевых фильтров	Работа на гипохлоридной установке (хлорирование воды)	12	-
--------------------------------------	---	----	---

Санаторий-профилакторий

Медсестра физиотерапевтического кабинета	Работа на генераторах УВЧ, лазерных установках и др. приборах физиотерапевтического кабинета	12	-
Медсестра по массажу		12	-
Врач профилактория		12	-
Повар	Работа у горячей плиты	6	-

Комбинат общественного питания

Повар	Работа у горячей плиты	6	-
-------	------------------------	---	---

Центральная котельная

Машинист котельной	Обслуживание паровых и водогрейных котлов	6	-
Бульдозерист	Обслуживание и ремонт	6	-
Слесарь по ремонту котельного оборудования	Обслуживание и ремонт котельного оборудования	6	-
Транспортерщик	Механическая загрузка угля	6	-
Электрогазосварщик	Электрогазосварочные работы	12	-

ИХК

Рабочий по обслуживанию	Инфицированный материал	6	-
-------------------------	-------------------------	---	---

мусоропровода			
Электрогазосварщик	Электрогазосварочные работы	12	-
Машинист канализационной насосной станции	Обслуживание водопроводных и канализационных насосных станций	6	-
Стеклодув	Стеклодувные и кварцевые работы	12	6
Кузнец ручнойковки	Ручнаяковка горячего металла	12	-
Слесарь механосборочных работ	Работа в зоне электросварочных работ	6	-
Слесарь-сантехник	Работа по прочистке и ремонту канализационной сети, по осмотру и ремонту канализационных колодцев	6	-
Уборщик служебных помещений (туалеты)	Хлор и его соединения (Уборка общественных туалетов)	6	-

Издательско-полиграфический комплекс

Печатник-тисильщик	Озон. Кетоны алифатические и ароматические	6	-
Резчик		6	-
Наладчик		6	-
Машинист резательной машины		6	-
Печатник		6	-

Управление автотранспортом

Водитель-экскаваторщик	Обслуживание экскаваторов	6	-
------------------------	---------------------------	---	---

Управление капитального и текущего ремонта

Штукатур-маляр	Работа с применением нитрокрасок и лаков, ПВХ красок	6	-
----------------	--	---	---

Управление материально-технического обеспечения

Зав. складом химических реактивов	Работа, связанная с хранением, складированием химических реактивов, их фасовкой, разливкой и т.д.	6	-
-----------------------------------	---	---	---

Центр коллективного пользования

Лаборатория Физико-химических процессов и материалов, пр. Кр. Рабочий, 95

МНС Ведущий инженер	Работа на рентгеновских установках с	18	5
---------------------	--------------------------------------	----	---

	источниками ионизирующих излучений		
Инженер	Ремонт и обслуживание рентгеновских установок	12	6

Лаборатория рентгеновских методов исследований

Зав.лабораторией	Ремонт и обслуживание рентгеновских установок	18	6
Электроник		18	6
Инженер		18	6
РВК		18	6

Лаборатория спектрального анализа

Зав.лабораторией	Ремонт и обслуживание рентгеновских установок	18	6
Электроник		18	6
Инженер		18	6
РВК		18	6

Институт фундаментальной подготовки

Кафедра химии-2, ул.Киренского,26

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Кафедра химии-4, пр.Свободный,82

Лаборант	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Техник		12	-

Кафедра общей и неорганической химии-3, пр. Кр. Рабочий,95

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Техник		12	-

Институт инженерной физики и радиоэлектроники

Кафедра физики твердого тела, пр. Свободный,79

Ассистент	Источники ионизирующих излучений	18	6
-----------	--	----	---

Институт цветных металлов и материаловедения

Кафедра физической химии, пр. Свободный,79

Лаборант	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
----------	--	----	---

Кафедра неорганической химии, пр. Свободный,79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Кафедра органической химии, пр. Свободный,79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Кафедра аналитической химии, пр. Свободный,79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Лаборант		12	-

Кафедра металлургии легких металлов производства глинозема, пр. Кр. Рабочий, 95

Техник	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
--------	--	----	---

Кафедра обогащения полезных ископаемых, пр. Кр. Рабочий, 95

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Техник		12	-

Кафедра металлургии тяжелых цветных металлов, пр. Кр. Рабочий, 95

Техник	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Инженер		12	-

Кафедра металлургии благородных и редких металлов, пр. Кр. Рабочий, 95

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Техник		12	-

Кафедра охраны труда и промышленной экологии, пр. Кр. Рабочий, 95

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Кафедра металловедения и термической обработки металлов, пр. Кр. Рабочий, 95

Ведущий инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
-----------------	--	----	---

Кафедра композиционных и порошковых материалов, покрытий, пр. Кр. Рабочий, 95

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Кафедра обработки металлов давлением, пр. Кр. Рабочий, 95

Инженер	Гибка листов из алюминия, термическая обработка металлов в печах, литье свинца	12	-
---------	---	----	---

Кафедра-лаборатория физико-химических процессов и материалов, пр. Кр. Рабочий, 95

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Техник		12	-

Лаборатория художественнойковки, пр. Кр. Рабочий, 95

Зав.лабораторией	Ручнаяковка горячего металла	12	-
------------------	---------------------------------	----	---

Кафедра литейного производства, пр. Кр. Рабочий, 95

Инженер	Плавление и литье	12	-
---------	-------------------	----	---

Ст. лаборант	цветных металлов, применение хим. веществ, выделение свинцовой и графической пыли	12	-
--------------	---	----	---

Институт фундаментальной биологии и биотехнологии

Кафедра биохимии и физиологии человека и животных, пр. Свободный, 79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Лаборант		12	-
Зав. виварием	Работа с зараженными животными	12	6
Инженер вивария		12	6
Рабочий вивария		12	6

Кафедра физиологии растений и биотехнологии, пр. Свободный, 79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Кафедра биоценологии, пр. Свободный, 79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Институт экономики, управления и природопользования

Кафедра охотничьего ресурсоведения и заповедного дела, пр. Свободный, 79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Кафедра экотоксикологии и микробиологии, пр. Свободный, 79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Лаборант		12	-

Кафедра гидробиологии и ихтиологии, пр. Свободный, 79

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

*Кафедра Эволюционного ландшафтоведения и исторической экологии,
пр. Свободный, 79*

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
---------	--	----	---

Ботанический сад, пр. Свободный, 79

Биолог	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
--------	--	----	---

Институт градостроительства, управления и региональной экономики

Лаборатория физико-химических методов исследования, пр. Свободный, 82

Инженер	Рентген, углероды предельные и непредельные (пропан),	12	-
---------	---	----	---

	ионизирующие излучения		
--	---------------------------	--	--

Кафедра водоснабжения и водоотведения, пр. Свободный, 82

Инженер	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
Ст. лаборант		12	-
Лаборант		12	-

Институт нефти и газа

Кафедра топливообеспечения и горюче-смазочных материалов, ул. Киренского, 26

Лаборант	Кислоты, щелочи, толуол, бензол, органические вещества	12	-
----------	--	----	---

Политехнический институт

Кафедра тепловых электрических станций, ул. Киренского, 26

Инженер	Кислоты, щелочи, органические вещества	12	-
---------	---	----	---

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников, по которым производится бесплатная
выдача молока или компенсационная выплата

№ п/п	Подразделение	Профессия Должность
----------	---------------	------------------------

Управление капитального и текущего ремонта

1.	Отдел текущего ремонта	Штукатур-маляр
----	------------------------	----------------

Управление автотранспорта

2.	Гараж	Водитель грузового автомобиля Водитель экскаватора Тракторист
----	-------	---

Физкультурно-оздоровительный центр

3.	Плавательный бассейн	Слесарь-ремонтник натриевых фильтров Уборщик служебных помещений
----	----------------------	---

Управление материально-технического обеспечения

4.	Склад химических реактивов	Зав. складом химических реактивов
----	----------------------------	-----------------------------------

Издательско-полиграфический комплекс

5	Отдел оперативной печати №3	Технолог Печатник
6.	Типография	Печатник Печатник-тиснильщик Электрофотограф Машинист резательной машины Наладчик Мастер
7.	Отдел оперативной полиграфии	Начальник Инженер Технолог
8.	Отдел оперативной печати №1	Печатник Машинист резательной машины
9.	Отдел оперативной печати №4	Начальник Мастер Печатник

Территориальный отдел и информационно-аналитический департамент

10.	Отдел СПР и связи	Начальник Электроник
-----	-------------------	-------------------------

Управление учета и хранения документации

11.	Архив	Начальник отдела Зав.архивом Документовед
-----	-------	---

Центр метрологии, стандартизации и менеджмента качества

12.	Отдел метрологического	Начальник отдела
-----	------------------------	------------------

26.	Кафедра физико-химических процессов и материалов	Вед. лабораторией Зав. лаборантом
27.	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Вед. инженер Инж. лаборант Техник
28.	Кафедра обработки металлов давлением	ВЛК лабораторией Зав. лабораторией художественнойковки Вед. инженер
Военная кафедра		
19.	Бюджетное ЦКП	Зав. УМД Ляторщик
Институт физико-химических процессов и материалов		
14.	Кафедра физической химии	СНС Вед. кафедрой Вед. лабораторией Пров. преподаватель Инженер
Институт фундаментальной биологии и биотехнологии		
13.	Кафедра биохимической физиологии человека и животных	Вед. кафедрой Зав. лабораторией Пров. преподаватель Инженер Зав. сварщиком
16.	Кафедра органической химии	Вед. лабораторией Доб. вивария Вед. лабораторией
31.	Кафедра физиологии	Зав. кафедрой
17.	Кафедра аналитической химии	Профессор Ст. преподаватель Зав. лабораторией Инженер
32.	Кафедра биогеоэкологии	Инженер Лабор. преподаватель
18.	Кафедра металлургии тяжелых металлов и общей	Вед. инженер Ст. лаборант
Институт экономики, управления и природопользования		
19.	Кафедра охраны труда и ресурсоэкологической экологии	Вед. лабораторией Вед. инженер
20.	Кафедра металлургии благородных и редких	Вед. лабораторией Инженер
34.	Кафедра экотоксикологии и	Зав. кафедрой
21.	Кафедра металлургии легких металлов и производства глинозема	Вед. лабораторией Доктор Инженер
22.	Кафедра литейного	Зав. лабораторией
35.	Кафедра гидробиологии и ихтиологии	Вед. кафедрой Вед. лабораторией
23.	Кафедра металловедения и термической обработки металлов	Профессор Доктор по ремонту КИП Инженер
24.	Кафедра инженерная	Зав. преподавателем
36.	Кафедра вакуационного	Вед. лабораторией
25.	Кафедра технологии и истории материалов,	Вед. лабораторией Инженер
37.	Ботанический сад	Биолог

		Зав. лабораторией

52.	Центральная котельная	Начальник котельной Инженер-механик Электрогазосварщик
Институт фундаментальной подготовки		
38.	Кафедра химии-2	Лабораторией Мастер Мастер насосных установок
39.	Кафедра химии-4	Лабораторией Транспортерщик
40.	Кафедра общей и неорганической химии-3	Лабораторией по ремонту котельного оборудования Лаборатория химического анализа Уборщик служебных помещений
Институт нефти и газа		
53.	Учебно-производственные мастерские (сварочный цех)	Начальник цеха Электрогазосварщик
41.	Кафедра топливообеспечения и	Рабочий высокой квалификации Мастер-подаватель
54.	Кафедра насосная	Лаборатория КНС
Полиграфический институт		
55.	Служба	Начальник Слесарь-сантехник
42.	Кафедра «Тепловые электрические станции»	Инженер-газосварщик Мастер-подаватель
56.	Хозяйственная служба	Уборщик служебных помещений

Инженерно-производственный комплекс №1 и региональной экономики

43.	Лаборатория производственных мастерских методов исследования	Лабораторией Кузнец Электрогазосварщик
44.	Кафедра строительных	Лабораторией по ручным работам
58.	Кафедра механической служба	Слесарь-ремонтник Лаборатория газосварщик
45.	Кафедра водоснабжения и водоотведения	Лабораторией Инженер
59.	Хозяйственная служба	Уборщик служебных помещений Уборщик мусоропровода
Инженерно-хозяйственный комплекс №1		

Инженерно-хозяйственный комплекс №4

46.	Служба	Слесарь-сантехник
60.	Учебно-производственные мастерские	Уборщик газосварщик помещений
47.	Вентиляционная служба	Слесарь мусоропровода
61.	Служба	Электрогазосварщик
48.	Служба водоснабжения	Слесарь-сантехник
62.	Учебно-производственные мастерские	Фрезер
49.	Хозяйственная служба	Уборщик мусоропровода Уборщик служебных помещений Грузчик Рабочий Рабочий по обслуживанию мусоропровода Слесарь-сантехник
50.	Эксплуатационная служба	Столяр Рабочий по уборке мусора
51.	Производственные мастерские	Электрогазосварщик Фрезеровщик Токарь Слесарь

Инженерно-хозяйственный комплекс №2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию

В соответствии с положением о Фонде социального страхования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 года №101 для осуществления практической работы по социальному страхованию в ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» образуется комиссия по социальному страхованию.

Комиссия по социальному страхованию (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Комиссия избирается на конференции трудового коллектива из представителей администрации и профсоюзного комитета на паритетных началах.

1.2. Количество членов Комиссии – 10.

1.3. Представители администрации в Комиссию рекомендуются конференции трудового коллектива ректором Университета.

1.4. Член Комиссии может быть освобожден от своих обязанностей:

- по собственному желанию;
- при увольнении из Университета;
- по иным основаниям по решению Комиссии.

1.5. В случае выбытия члена Комиссии из ее состава для сохранения паритетных начал в деятельности Комиссии в течение срока ее полномочий профсоюзный комитет либо администрация соответственно производят замену своего представителя в Комиссии. Если после такой замены представителя количество членов Комиссии, введенных в ее состав в порядке замены, превысит 50% от общего числа членов Комиссии, Комиссия подлежит досрочному переизбранию.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев-профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией Университета;
- проверяет правильность определения администрацией Университета права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Университета.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования Университета, вносит предложения администрации и профсоюзному комитету о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, оздоровлению работников и членов их семей и проведению других мероприятий по социальному страхованию.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников;
- запрашивать у администрации, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении с администрацией университета, органами государственного надзора за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, быту, в пути на работу или с работы;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) ревизий в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности;
- обращаться в отделение Фонда при возникновении спора между Комиссией и администрацией Университета, а также в случаях неисполнения администрацией Университета решений комиссии;
- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда;
- вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в университете;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников университета.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Университета, и отделение Фонда;
- предоставлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;
- предоставлять конференции трудового коллектива и администрации Университета, отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Университета, по вопросам социального страхования.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия избирается на срок действия коллективного договора. Члены Комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением конференции трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда.

4.2. Из числа членов Комиссии большинством голосов избирается председатель Комиссии, заместитель председателя и секретарь.

4.3. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно и по мере необходимости. Решение принимается при наличии более чем половины состава Комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в течение 5 лет.

4.5. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором.

4.6. Членам Комиссии могут устанавливаться дополнительные льготы и гарантии по оплате труда за счет средств университета.

5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляется отделением Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда.

ПОЛОЖЕНИЕ
о почетном звании «Ветеран труда
Сибирского федерального университета»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и условия присвоения почетного звания «Ветеран труда Сибирского федерального университета» (далее – звание «Ветеран труда СФУ») и устанавливает гарантии социальной защиты ветеранов труда Сибирского федерального университета.

1.2. Звание «Ветеран труда СФУ» может быть присвоено работнику, стаж работы которого в Университете, включая стаж работы в вузах, реорганизованных Распоряжением Правительства от 04.11.2006 № 1518-р, составляет не менее 25 лет.

2. Порядок присвоения звания

2.1. Присвоение звания «Ветеран труда СФУ» производится совместным решением ректората, профкома и Совета ветеранов, на основании которого издается приказ ректора о присвоении звания, с вручением удостоверения ветерана труда СФУ.

2.2. Звание «Ветеран труда СФУ» присваивается, как правило, работникам, награжденным за время работы в университете государственными, отраслевыми наградами, званиями, знаками, Почетными грамотами, дипломами, благодарностями, имеющим поощрения от органов государственной власти или местного самоуправления, образовательных, профессиональных, научных, общественных организаций, а также неоднократно отмеченным мерами поощрения университета (Почетные грамоты, благодарности, и т.д.), включая меры поощрения в период работы в вузах, реорганизованных Распоряжением Правительства от 04.11.2006 № 1518-р.

2.3. Ходатайство о присвоении звания «Ветеран труда СФУ» возбуждается администрацией и общественными организациями институтов, факультетов, филиалов, департаментов, управлений, и других структурных подразделений Университета и передается с объективной характеристикой, подписанной руководителем, начальником управления кадров, в Совет Ветеранов.

2.3. При Совете ветеранов приказом ректора создается комиссия из наиболее авторитетных ветеранов труда для рассмотрения ходатайств о присвоении звания «Ветеран труда СФУ».

2.4. Комиссия Совета ветеранов рассматривает представленные ходатайства 1 раз в квартал. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Все члены комиссии до заседания должны ознакомиться с представленными материалами. Комиссия на заседании принимает решение о рекомендации присвоения работнику звания «Ветеран труда СФУ», либо о мотивированном отказе в присвоении почетного звания. Решение принимается при голосовании простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.

2.5. Удостоверение «Ветеран труда СФУ» вручается ветерану в торжественной обстановке на массовых мероприятиях университета (института, филиала).

2.6. Удостоверение «Ветеран труда СФУ» является для ветерана пропуском в Университет.

3. Права и социальные гарантии ветеранов труда СФУ

3.1. Ветерану труда СФУ, работающему в Университете, устанавливается надбавка в размере 10% от должностного оклада.

3.2. Ветеран труда СФУ имеет право на:

- участие в работе Совета ветеранов СФУ;
- посещение массовых и зрелищных мероприятий, организуемых в СФУ, а также бесплатное пользование спортивными сооружениями Университета;
- пользование фондами библиотеки и читальных залов Университета;
- получение социальной помощи;

- первоочередное лечение в профилактории Университета (для работающих);
- первоочередное улучшение жилищных условий в случае нуждаемости;
- другие льготы, предусмотренные коллективным договором.

3.3. Ветеран труда СФУ обязан быть примером участия:

- в общественной жизни СФУ, в культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- в воспитательной работе среди студентов;
- в оказании помощи коллегам в учебно-методической и научной работе;
- в экономии электроэнергии, воды, материалов, бережного отношения к имуществу университета.

Положение о комиссии по трудовым спорам

2. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – комиссия, КТС), совместно созданной ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» (далее – работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению), и работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет».

2.2. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником 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.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда СФУ);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме споров, не отнесенных к компетенции КТС в соответствии с действующим законодательством.

2.5. КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры, заявления по которым согласно закону рассматриваются непосредственно в судах: о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника, и т.д.

2.6. В случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать по спорному вопросу разъяснение рекомендательного характера.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей работников и работодателя по 4 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в КТС избираются конференцией работников СФУ или делегируются профкомом работников СФУ с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.2. Представители работодателя назначаются в комиссию приказом ректора. При назначении представителей Работодателя ректору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.3. Ректор не может входить в состав КТС.

3.4. КТС имеет свою печать. Средства на ее изготовление выделяются работодателем.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, 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 какого-либо работника Университета. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией с установлением определенной доплаты.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. 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 в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.3. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

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

4.5. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

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

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

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от работника.

5.2. Работник и работодатель своевременно уведомляются КТС 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. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

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

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается только по его письменному заявлению.

5.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.9. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется работник и работодатель.

5.10. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.11. Отсутствие представителя работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.12. 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 представителем работодателя материалы и документы.

5.13. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.14. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий должностных лиц и работников.

5.15. На заседании КТС секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления работника;
- краткие объяснения сторон, свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования;
- принятое решение.

5.16. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью КТС.

6. Порядок принятия решения КТС 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 категорической и четкой 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 должны содержать дату и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретаря заседания, сведения о сторонах, других лицах, участвующих в деле, их представителях, 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 деле.

6.7. В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

6.8. 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.

6.9. Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.10. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.11. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.12. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает работника права вновь обратиться в комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами.

7. Исполнение решений КТС

7.1. Решение комиссии подлежит исполнению работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Регламент работы КТС

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

9.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

10. Гарантии работникам - членам КТС

10.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя. Средний заработок при этом определяется из расчета трех последних месяцев работы в порядке, предусмотренном законодательством.

10.2. Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе работодателя только с мотивированного согласия профкома работников СФУ.

10.3. В случае, если заседание КТС проводится в свободное от работы время для члена КТС, компенсация этому работнику устанавливается в соответствии с порядком оплаты труда работников.

11. Заключительные положения

11.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 – Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- Приложение 2 – Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 3 – Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 4 – Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 5 – Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.

Журнал регистрации заявлений Работника

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС

№ п. п.	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Протокол заседания КТС

г. Красноярск « ____ » _____ 200 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам ФГОУ ВПО СФУ в составе:
 председательствующего _____
 членов КТС: _____

секретаре КТС: _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
 к ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»
 о _____

В заседание КТС явились:
 Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу.

КТС удалась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 200 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 200 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

Р е ш е н и е

г. Красноярск

« ____ » _____ 200 __ г.

Комиссия по трудовым спорам Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» в составе председателя: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____

к ФГОУ ВПО «СФУ» о _____

установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

решила:

Решение может быть обжаловано мировому судье/в районный суд в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам

Дело № _____ « ____ » _____ 200_г.
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» рассмотрев дело по заявлению _____

о _____

_____ решила:

Удостоверение выдано _____

(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____

(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____

(подпись, фамилия)

Место печати _____

(наименование подразделения судебных приставов)

Лист согласования
Коллективного договора
ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»

П.М. Вчерашний, проректор по экономике и финансам _____

В.Ю. Панченко, проректор по правовой работе
и государственному заказу _____

С.И. Мутовин, проректор по безопасности и кадрам _____

В.В. Молодкина, начальник планово-финансового управления _____

Ф.А. Цвижба, главный бухгалтер _____

Н.В. Самарникова, начальник правового управления _____

В.Б. Дорошенко, начальник управления кадров _____

Е.В. Лаук, начальник службы охраны труда
и техники безопасности _____