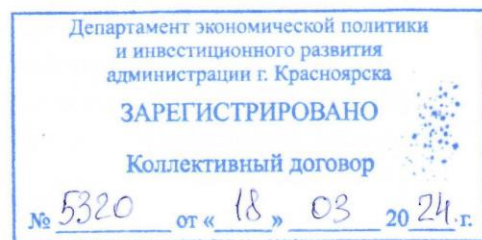


Принят конференцией  
работников и обучающихся  
ФГАОУ ВО «Сибирский  
федеральный университет»  
протокол № 1  
«16» 02 2024 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА  
на 2024–2026 годы**



От работодателя:

Ректор СФУ  
\_\_\_\_\_ М. В. Румянцев



От работников:

Председатель ППОР СФУ  
\_\_\_\_\_ С. А. Сагалаков

« 12 » 03 2024 г.



## **I. Предмет коллективного договора**

1.1. Коллективный договор на 2024–2026 гг. заключён между работодателем – федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – работодатель, администрация, Сибирский федеральный университет, Университет, ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет») в лице ректора Румянцева М. В. и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации работников Сибирского федерального университета Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее также – профсоюз, профсоюзный комитет, профсоюзная организация) Сагалакова С. А. в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

1.2. При заключении настоящего коллективного договора (далее – коллективный договор) обязательным к применению является Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ (далее – Отраслевое соглашение), на период действия коллективного договора.

1.3. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Университете.

## **II. Общие положения**

2.1. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Университете, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- выполнения поставленной в Указе Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» задачи повышения средней заработной платы преподавателей образовательных учреждений высшего профессионального образования и научных сотрудников до 200 % от средней заработной платы в соответствующем регионе;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

2.2. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения работников учитывают положения Рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (20.11.1974, г. Париж), о статусе преподавательских кадров высших учебных заведений (11.11.1997, г. Париж), Конвенции ЮНЕСКО о техническом и профессиональном образовании (10.11.1989, г. Париж).

2.3. Коллективный договор заключается на срок до трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

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

2.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в ходе переговоров.

2.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Университета. В соответствии с ТК РФ коллективный договор распространяется на работников филиалов и иных структурных обособленных подразделений. Коллективный договор не ограничивает права руководителей и членов профсоюза коллективов структурных подразделений и филиалов на расширение прав и гарантий членов профсоюза по сравнению с настоящим коллективным договором за счёт средств подразделений, филиалов.

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

2.8. Все условия коллективного договора, 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.

2.9. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены только решением конференции работников Университета за исключением случаев, предусмотренных коллективным договором.

### **III. 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

коллективным договором 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 коллективным договором.

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

- оплаты труда (размеров окладов, 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. Профсоюз со своей стороны обязуется присущими профсоюзу методами и средствами содействовать эффективной деятельности Университета в рамках стоящих перед Университетом задач, а также обеспечению соблюдения работниками трудовой дисциплины.

3.5. Работникам Университета гарантируются права, предоставляемые действующим законодательством РФ, коллективным договором, Отраслевым соглашением. Если в коллективном договоре и/или соглашениях содержатся более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с условиями трудового договора, то условия трудового договора должны учитывать условия коллективного договора 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 обязаны:

- соблюдать Устав СФУ, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики работников СФУ (Приложение 1), иные локальные нормативные акты Университета, а также условия трудового договора, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно выполнять распоряжения ректора, проректоров и непосредственных руководителей;

- 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 охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Университете правилами, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;

- разрешать трудовые споры в соответствии с законодательством;

- содержать своё 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 интересов работников Университета в ходе переговоров с представительными органами государственной власти.

3.9. Профсоюз реализует своё право контроля за соблюдением трудового законодательства, в том числе по вопросам:

- трудового договора;

- рабочего времени (установление продолжительности, сменности, проведение сверхурочных работ по согласованию с профсоюзом);

- времени отдыха и отпусков;

- оплаты труда;

- нормирования труда;

- гарантий и компенсаций;

- охраны труда.

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

3.11. Ректор в двухнедельный срок с момента получения требования профсоюза об устранении выявленных нарушений сообщает профсоюзу о результатах рассмотрения указанного требования 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 освобождённым от основной работы;
- гарантий освобождённым профсоюзным работникам, избранным (делегированным) в профсоюзные органы;
- гарантии права на труд работникам, являющимся членами профсоюзной организации;
- по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзной организации;
- по ежемесячному перечислению на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов и взносов солидарности.

## **IV. Трудовые отношения**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Университет и профсоюз обязуются проводить совместную работу, добиваясь:

- от Министерства науки и высшего образования РФ, ЦС Профсоюза образования – выполнения законодательства об образовании, заключения и выполнения Отраслевого соглашения, решения социально-экономических проблем работников и студентов;
- от органов государственной власти и местного самоуправления – решения социально-бытовых вопросов работников Университета, оказания финансовой поддержки Университету.

4.1.2. Университет и профсоюз совместно проводят работу по введению эффективного контракта с работниками как системы трудовых отношений между государственным учреждением (Университет) и работниками, основанных на наличии у Университета государственного задания и целевых показателей эффективности работы, утверждённых учредителем; на системе оценки эффективности деятельности работников, утверждённой Университетом в установленном порядке; на системе оплаты труда, учитывающей различия в сложности выполняемой работы, а также количество и качество затраченного труда, утверждённой Университетом в установленном порядке; на системе нормирования труда работников, утверждённой Университетом; подробной конкретизации с учётом отраслевой специфики в трудовых договорах должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда.

Трудовые отношения между Университетом и работниками, включая установление заработной платы, формализуются при заключении трудовых договоров с учётом мнения профсоюзной организации.

## **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, иными локальными правовыми актами, трудовым договором, настоящим коллективным договором.

4.2.2. Трудовые отношения между работником и Университетом, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде, об образовании, Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе доля занимаемой ставки штатного расписания, 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 коллективным договором.

4.2.4. Департамент кадровой политики при заключении трудового договора знакомит работника под подпись с Уставом СФУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами, действующими в Университете.

4.2.5. При приёме на работу и переводе на другую должность работнику выдаётся удостоверение, изготовление которого осуществляется за счёт работодателя. В случаях повреждения или утраты удостоверения по вине работника работник обязан компенсировать работодателю расходы на изготовление нового удостоверения.

4.2.6. Приём на работу производится на основе трудового договора. В трудовой договор с работником из числа профессорско-преподавательского состава по его требованию может вноситься запись «согласовано профсоюзом», в этом случае пересмотр условий, расторжение такого трудового договора, рассмотрение споров сторон производится при участии профсоюзной организации.

4.2.7. Трудовой договор с работниками из числа профессорско-преподавательского состава заключается после избрания по конкурсу на срок до 5 лет, но не менее чем на 3 года.

4.2.8. Университет и работники обязуются выполнять все условия заключённого между ними трудового договора.

Университет не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной договором.

4.2.9. Досрочное расторжение договора с работником по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев, предусмотренных законом.

4.2.10. Применение мер дисциплинарных взысканий, увольнение работника по инициативе работодателя производится с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации.

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

- длительной (свыше двух месяцев) болезни детей, супруга, родителей (на основании подтверждающего документа);
- перехода на выборную должность.

В этих случаях работнику по его заявлению выплачивается единовременное пособие в размере:

- при стаже работы в Университете от 10 до 15 лет – 1 000 руб.;
- при стаже работы в Университете от 15 до 20 лет – 2 000 руб.;
- при стаже работы в Университете свыше 20 лет – 3 000 руб.

4.2.12. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

4.2.14. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе Университета может быть временно переведён на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлён в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.2.15. Работника, временно переведённого на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает



дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

4.2.16. Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта работодателя, принятого по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

### **4.3. Обеспечение занятости и социальных гарантий**

Университет обязуется:

4.3.1. Осуществлять плановое безвозмездное повышение квалификации работников в процессе их трудовой деятельности с учётом рекомендации структурного подразделения, в котором работает работник.

4.3.2. Принять необходимые организационные меры по сохранению рабочих мест. При принятии решения о массовом высвобождении или сокращении работников Университета (20 и более человек в течение 30 дней, 60 и более человек в течение 60 дней, 100 и более человек 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.

4.3.3. Уведомление профсоюза о массовом высвобождении или сокращении работников Университета 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 их соответствия 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 1 000 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 предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

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

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право выхода на страховую пенсию по старости);
- члены профсоюза;
- одинокие родители, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 18 лет;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения на бесплатной или платной основе;
- получившие среднее профессиональное или высшее образование и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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 определённый срок, обеспечивается приоритет в приёме на работу работников, имеющих необходимую квалификацию и образование, добросовестно работавших в нём ранее, уволенных из Университета в связи с сокращением численности или штата.

4.3.10. В договорах о совместной деятельности с организациями-партнёрами предусматривать (по возможности) создание дополнительных рабочих мест для работников Университета, подлежащих увольнению в связи с сокращением численности или штата.

Профсоюз обязуется:

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

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

4.3.13. Оказывать членам профсоюза бесплатную юридическую консультацию, привлекая в случае необходимости юридическую службу Красноярского краевого комитета Профсоюза работников образования.

#### **4.4. Рабочее время и время отдыха**

4.4.1. Продолжительность рабочего времени не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством с учётом

специфики труда отдельных категорий работников (педагогические работники, работники с вредными условиями и т. д.).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Университета, трудовым договором, расписанием учебных занятий и индивидуальным планом работы преподавателя, по возможности им предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической, научной работы и повышения квалификации.

Информация об индивидуальной учебной нагрузке доступна в личном кабинете преподавателя в корпоративном социальном сетевом сервисе «Мой СФУ». Заведующий кафедрой должен довести до сведения работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры объёмы и содержание индивидуальной учебной нагрузки на новый учебный год не позднее 30 июня текущего учебного года.

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 Университет вправе привлекать их к педагогической и организационной работе.

В каникулярное время инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.4.2. На летний период работникам, работающим по 6-дневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, по возможности устанавливается приказом 5-дневная рабочая неделя 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 работника и профсоюзной организации по письменному приказу ректора, при этом работа независимо от количества проработанных часов (но не более 6) считается рабочим днём. 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 обучающихся для создания лучших условий для отдыха день отдыха переносится на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днём.

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 учётом необходимости обеспечения эффективной 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.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён:

- 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 перенесён в том случае, если ему не была выплачена заработная плата за время отпуска до его начала.

Работающие в Университете супруги имеют право на очередной отпуск в одно время. При этом если отпуск одного из супругов больше, то второй супруг имеет право по согласованию с администрацией на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

4.4.8. Университет и профсоюзная организация ежегодно заключают соглашение о перечне должностей по предоставлению дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

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

4.4.9. Университет по заявлению работника предоставляет кратковременный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 1 день – родителям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 14 лет;
- 1 день – одиноким родителям;
- 1 день – родителям, воспитывающим трёх и более детей в возрасте до 14 лет;
- 1 день (1 сентября) – работникам, имеющим детей в возрасте от 6 до 12 лет;
- 3 дня – работнику в связи с заключением брака (в месяце, когда состоялась государственная регистрация заключения брака);
- 1 день – отцу при рождении ребенка;

– 3 дня – в связи со смертью близкого родственника (супруга, родителей, детей);

– 1 день – ветерану труда и ветерану труда СФУ: 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.

Указанный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику при стаже работы в Университете не менее 3 лет, не имеющему дисциплинарных взысканий, при условии отсутствия рисков для образовательной деятельности (срыв учебных занятий и т. п.) и обеспечения безопасности жизнедеятельности в связи с отсутствием такого работника на рабочем месте.

4.4.10. При условии отсутствия рисков для образовательной деятельности (срыв учебных занятий и т. п.) и обеспечения безопасности жизнедеятельности Университет по заявлению работника предоставляет неоплачиваемые кратковременные отпуска продолжительностью:

– до 7 дней – мужчинам, супруги которых находятся в отпуске по беременности и родам;

– до 14 дней – работнику для ухода за заболевшим членом семьи;

– до 2 дней – работнику в связи со своей юбилейной датой;

– до 10 дней – работнику в связи с похоронами родных и близких;

– до 3 дней – работнику в связи с сезонными сельскохозяйственными работами по согласованию с руководителем подразделения.

4.4.11. Работнику из числа профессорско-преподавательского состава один раз через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по его заявлению может быть предоставлен дополнительный длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном соответствующим положением, утверждённым решением учёного совета СФУ.

4.4.12. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, участвующие в организации приёма в Университет, руководители практик, работающие в летнее время (июль – август), имеют право использовать отпуск по окончании приёмной кампании или практики соответственно или в любое другое удобное для них время по согласованию с работодателем.

## **V. Оплата труда**

5.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства и направлена на выполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности

образования и науки», утверждённого распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.

5.2. Система оплаты труда работников, в том числе стимулирующие доплаты и надбавки, устанавливается Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

5.3. На основании решения комиссии по социальным вопросам по заявлению работника при уходе в очередной ежегодный отпуск работникам, имеющим на иждивении трёх и более детей до 16 лет, выделяется материальная помощь в размере не менее 10 % от минимального размера оплаты труда на каждого ребёнка. Конкретный размер материальной помощи на текущий календарный год устанавливается комиссией по социальным вопросам.

5.4. На основании решения комиссии по социальным вопросам по заявлению работника:

– при рождении третьего и последующих детей одновременно оказывается материальная помощь в размере 15 000 руб.;

– имеющего трёх и более детей от 7 до 18 лет (включительно), обучающихся в школьном образовательном учреждении, выделяется материальная помощь в размере 10 000 руб. на каждого ребёнка (единовременно в августе текущего года);

– имеющего ребенка, идущего в первый класс школьного образовательного учреждения, выделяется материальная помощь в размере 3 000 руб. (единовременно в летний период текущего года).

5.5. Материальная помощь, установленная п. 5.3 и 5.4 настоящего коллективного договора, выплачивается одному из родителей, работающему в университете.

5.6. Женщинам, уходящим в отпуск по беременности и родам, оказывается единовременная материальная помощь в размере 10 000 руб.

5.7. Университет оказывает поддержку участникам специальной военной операции и членам их семей.

5.8. Работникам Университета из числа категорий работников, установленных соглашением Университета и профсоюзной организации, – 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, установленном приказом ректора по согласованию с профсоюзной организацией, в пределах общего объёма средств на указанные цели, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета.

5.9. Университет обязуется информировать профсоюзную организацию по её запросу об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий

работников и должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5.10. Неработающим ветеранам труда Университета по достижении возраста 80 лет и далее через каждые 5 лет одновременно оказывается материальная помощь в размере, установленном решением комиссии по социальным вопросам.

5.11. Лучшим уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда по решению комиссии по охране труда один раз в год устанавливать единовременную выплату.

5.12. Стороны договорились:

5.12.1. Обеспечить выдачу расчётных листов с указанием всех начислений в дни выдачи заработной платы.

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

– за первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца;

– за вторую половину – 5-го числа следующего месяца.

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

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

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

5.14. В период нахождения работника в служебной командировке на основании ст. 167 ТК РФ ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. Расчёт среднего заработка работнику производится за период его нахождения в командировке в соответствии со ст. 139 ТК РФ, постановлением Правительства РФ № 922 от 24.12.2007 «Об особенностях порядка исчисления среднего заработка».

Основанием для начисления среднего заработка служит приказ о направлении сотрудника в командировку и табель учёта рабочего времени. Ответственность за достоверность информации, указанной в таблице учёта рабочего времени, несут ответственный за заполнение и руководитель структурного подразделения.

5.15. Преподавателю, заменяющему другого временно отсутствующего преподавателя, производится оплата на основе ставок почасовой оплаты труда за фактически выполненную работу.

5.16. Работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата за вредные и (или) опасные условия труда. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом ректора на основании результатов специальной оценки труда.

5.17. Для педагогических работников не считается совместительством и не требует заключения трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год. Ставки почасовой оплаты устанавливаются приказом ректора по согласованию с профсоюзной организацией.

5.18. Профсоюз обязуется:

5.18.1. Принимать участие в работе аттестационной комиссии, контролировать правильность установления заработной платы.

5.18.2. Оперативно рассматривать предложения по совершенствованию системы оплаты труда.

## **VI. Охрана труда**

6.1. Работодатель и профсоюзная организация работников Университета признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и создание безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

Работодатель и профсоюзная организация обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда и выполнять предусмотренные в нём мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве, профессиональных рисков и заболеваний, улучшению условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников в указанные сроки. Заключённое соглашение по охране труда и акт о его выполнении размещать на официальном сайте Университета в разделе «Документы».

6.1.2. Организовывать деятельность комиссии по охране труда Университета, созданную на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ) из представителей работодателя и профсоюзной организации работников Университета (Приложение 3).

6.1.3. Организовывать деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда для осуществления профсоюзного контроля за состоянием охраны труда в подразделениях Университета (Приложение 4).

6.1.4. Организовывать и ежегодно проводить смотр-конкурс на звание «Подразделение высокой культуры производства»



в соответствии с Положением о проведении общественного смотря-конкурса по охране труда (Приложение 5).

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

6.1.6. В случае грубого нарушения со стороны работодателя нормативных требований охраны труда, необеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создаётся реальная угроза здоровью, жизни работника, он 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 влечёт для работника ответственности и потери в заработной плате.

6.1.7. Выделять средства для премирования победителей смотря-конкурса – уполномоченных лиц по охране труда за активную деятельность в этой области.

6.1.8. В помещениях Университета обеспечивать температурный режим, соответствующий гигиеническим требованиям санитарных правил и норм.

6.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением в Университете законодательных и иных нормативных актов по охране труда, состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты и информировать работников о принятых мерах по устранению выявленных в процессе проверок нарушений.

6.1.10. Работнику, получившему травму на производстве по вине работодателя, производится единовременная выплата по возмещению вреда по решению комиссии по охране труда:

– при утрате работоспособности до 15 дней – в размере от 10 000 руб.;

– при утрате работоспособности от 16 до 30 дней – в размере от 15 000 руб.;

– при утрате работоспособности свыше 30 дней – в размере от 25 000 руб.;

– при инвалидности – в размере от 30 000 руб.;

– семье погибшего в результате несчастного случая на производстве – от 50 000 руб. и возмещение расходов на погребение.

6.1.11. Совместно обеспечивать в Университете исполнение Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья

граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

6.2. Университет обязуется:

6.2.1. Обеспечить в соответствии с законодательством РФ:

– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

– создание и функционирование системы управления охраной труда;

– соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

– систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

– проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

– реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

– разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

– режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– приобретение за счёт средств Университета и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; должности таких работников и такие работы устанавливать приказом ректора, согласованным с профсоюзной организацией;

– оснащение средствами коллективной защиты;

– обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

– организацию проведения за счёт средств Университета обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников;

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

– расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учёт и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

– санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

– бесплатную выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов или осуществление по письменному заявлению работника

компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов;

– установление компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращённая продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, повышение оплаты труда); компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливать приказом ректора, согласованным с профсоюзной организацией;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание Университета. Размер выделяемых средств определяется Планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на каждый календарный год.

6.2.3. Обеспечить необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов совместной комиссии по охране труда за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.2.4. Обеспечить полноправное участие профсоюзной организации Университета в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.2.5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе ограничить применение труда женщин в ночное время.

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

6.2.7. Исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.8. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзной организацией вопросы выполнения Соглашения по охране труда, выполнения требований по охране труда в подразделениях Университета и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.9. Обеспечить гарантии прав работников в области охраны труда, предусмотренные трудовым законодательством, и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

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

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

6.2.12. Обеспечивать участие представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших в Университете, и профессиональных заболеваний; представлять в профсоюзные органы информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

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. Обеспечить избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, организовывать их обучение.

6.3.4. 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.

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

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

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

6.3.8. Обеспечить функционирование и организацию деятельности комиссии по охране труда.

6.3.9. Проводить анализ составления расписания учебных занятий с целью устранения перерывов (оков), затрачиваемых педагогическими работниками на вынужденное ожидание начала следующих занятий.

6.3.10. Принимать все необходимые меры по запрещению курения во всех учебных корпусах и общежитиях Университета.

## **VII. Работа с молодёжью**

7.1. Для эффективной самореализации работников в возрасте до 35 лет (далее – молодой работник) путём расширения их возможностей Стороны пришли к соглашению осуществлять следующие меры поддержки молодых работников:

7.1.1. Работодатель обязуется:

– создавать условия для успешной социализации и эффективной самореализации молодых работников, развития их потенциала;

– вовлекать молодых работников в корпоративную жизнь работодателя, практику и информировать их о возможностях саморазвития, обеспечения поддержки научной деятельности;

– формировать целостную систему поддержки молодых работников, обладающих лидерскими навыками, инициативой и талантами;

– рассматривать вопросы о внедрении наставничества путём закрепления опытного работника – наставника (куратора) за молодым работником в первый год его работы в Университете;

– способствовать созданию условий для повышения квалификации молодых работников.

7.1.2. Профсоюзная организация обязуется:

– создавать условия для привлечения молодых работников к профсоюзной деятельности путём реализации мероприятий, мотивирующих их к вступлению в ряды членов профсоюзной организации;

– направлять молодых работников – членов профсоюзной организации на повышение их квалификации в области профсоюзной деятельности;

– проводить конференции, слёты, форумы, семинары, круглые столы по конкретным молодёжным проблемам;

– содействовать самоорганизации молодых работников с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов.

7.2. Молодым научно-педагогическим работникам до 30 лет, впервые принятым по основному месту работы в Университет, выплачивается единовременное пособие в размере должностного оклада.

7.3. Университет содействует молодым работникам в решении жилищных вопросов путём предоставления мест в общежитии.

## **VIII. Социальная сфера**

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. 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.

8.1.2. Содействовать санаторно-курортному, профилактическому лечению и оздоровлению работников за счёт средств от приносящей доход деятельности. Максимальный размер возмещения затрат на санаторно-курортное, профилактическое лечение и оздоровление работника ежегодно устанавливается решением комиссии по социальным вопросам.

8.1.3. Принять необходимые меры для обеспечения деятельности баз отдыха в летний период для работников Университета.

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

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

8.1.6. Ежегодно определять объёмы социальной помощи, оздоровительной работы, источники их финансирования.

8.1.7. 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 (супругов, родителей, детей).

8.1.8. По ходатайству профсоюзной организации работников Университета оказывать материальную помощь по обеспечению частичного возмещения затрат, связанных с ритуальными услугами по организации похорон неработающих ветеранов труда Университета.

8.1.9. Совместно готовить материалы по награждению наиболее отличившихся работников, присвоению им почётных званий.

8.1.10. Работодатель предпринимает действия по организации жилищно-строительного кооператива для работников по согласованию с профсоюзной организацией и в порядке, установленном законом.

Работодатель оказывает содействие работникам, имеющим право участвовать в государственных и муниципальных программах по улучшению жилищных условий. Для выявления таких работников профсоюзная организация проводит соответствующую информационную и разъяснительную работу.

8.1.11. 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 и по ходатайству профсоюзной организации для неработающих ветеранов труда Университета;

- выделять денежные средства на приобретение спортивного инвентаря, награждение победителей и призёров спартакиады

Университета, лауреатов оздоровительных конкурсов, награждение лучших организаторов спортивно-массовой работы.

8.1.12. Для работников и неработающих ветеранов труда Университета услуги бассейна, проката спортивного инвентаря предоставлять по льготной стоимости.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Выделять средства на содержание санатория-профилактория, оздоровительно-спортивного лагеря и баз отдыха.

8.2.2. Осуществлять финансирование санаторно-курортного лечения и оздоровления работников в пределах общего объёма средств на указанные цели, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

8.2.3. Выделять средства для организации встречи Нового года, Дня Победы, Дня пожилого человека, приобретения новогодних подарков для детей в возрасте от рождения до 13 лет (включительно), поздравления мужчин с Днём защитника Отечества, женщин с Международным женским днём.

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

8.2.5. По ходатайству профсоюзной организации работников Университета предоставлять транспорт для организации похорон работников и неработающих ветеранов труда Университета.

8.2.6. Обеспечить организацию системы питания работников.

8.2.7. Обеспечить социальную защиту ветеранов труда Университета в соответствии с Положением о почётном звании «Ветеран труда Сибирского федерального университета» (Приложение б).

8.2.8. Принимать меры по обеспечению предоставления ФГБУ ФСНКЦ ФМБА России работникам и членам их семей – супругам и детям старше 16 лет, а также обучающимся старше 16 лет медицинской помощи в объёме и на условиях, которые установлены территориальной программой обязательного медицинского страхования, в Медицинском центре СФУ – ФСНКЦ ФМБА России, в том числе передать ФСНКЦ ФМБА России в безвозмездное пользование помещения для размещения Медицинского центра СФУ – ФСНКЦ ФМБА России, затраты на содержание помещений относить на счёт работодателя по соглашению с ФСНКЦ ФМБА России.

8.3. Профсоюзная организация обязуется:

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

8.3.2. Выделять финансовые средства:

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

Направления расходования и размер выделения финансовых средств устанавливается соглашением работодателя и профсоюзной организации.



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

8.3.4. Осуществлять контроль за организацией системы питания работников, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

8.3.5. Готовить предложения по улучшению системы питания работников.

8.3.6. Проверять жалобы работников о плохой работе пунктов общественного питания в течение 5 дней.

8.4. Работодатель может перечислять на расчётный счёт профсоюзной организации средства на организацию и проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и иных социальных мероприятий, обеспечение уставной деятельности профсоюзной организации.

8.5. В Университете действует комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и профкома. Комиссия избирается на конференции работников сроком на 3 года и работает в соответствии с Положением (Приложение 7).

8.6. Для своевременной социальной поддержки работников в Университете приказом ректора создаётся комиссия по социальным вопросам (Приложение 8), действующая в соответствии с положением, утверждаемым ректором Университета по согласованию с профсоюзной организацией.

## **IX. Участие работников в управлении Университетом**

9.1. Высшим органом самоуправления коллектива работников Университета является конференция работников и обучающихся, которая проводится по мере необходимости. Подготовка конференции, организация её работы проводится комиссией, созданной по решению учёного совета. Материальное обеспечение работы конференции осуществляется работодателем.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Привлекать профсоюз к участию в разработке и реализации комплексной программы развития Университета.

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

9.2.3. При принятии решения об изменении функционального назначения объектов социально-культурной сферы, зданий, сооружений, оборудования работодатель обязуется учитывать мнение профсоюза.

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

9.2.5. Организовывать и проводить с участием профсоюзных организаций подразделений по мере необходимости общее собрание (конференцию) работников и обучающихся по вопросам развития Университета и результатов деятельности.

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

9.2.7. Рассматривать письменные заявления и предложения в 10-дневный срок. Сообщать о принятых решениях работодателю, профсоюзу и руководителям подразделений в письменной форме.

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

9.2.9. В соответствии со ст. 8, 53, 372 ТК РФ направлять в профсоюз (для учёта 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 3 дней проводить дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Через представителей работодателя (ректора, проректора, начальников управлений, отделов, директоров институтов, филиалов, заведующих отделениями, деканов факультетов, заведующих кафедрами) сотрудничать с профсоюзной организацией 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.

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

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

10.1.4. По заявлению работающих производить удержание со всей заработной платы ежемесячных членских профсоюзных взносов, а также взносов «солидарности» безналичным порядком через бухгалтерию Университета (филиала) и полностью перечислять взносы на расчётный счёт профсоюзной организации одновременно с выдачей заработной платы. По запросу предоставлять профсоюзной организации информацию об удержании членских взносов с работников.

10.1.5. Предоставить профсоюзной организации Университета и её подразделениям бесплатно отдельные помещения (пр. им. газеты Красноярский рабочий, 95, ауд. 100б; ул. Борисова, 1, ауд. 104; пр. Свободный, 82, ауд. 319; ул. Л. Прушинской, 2, ауд. 733), рабочие места, телефонную связь, доступ к локальной компьютерной сети, сети Интернет по выделенному каналу, пользование электронной почтой, услуги по использованию транспортных средств, обеспечение расходными материалами.

Перечень помещений может быть изменён по соглашению работодателя и профсоюзной организации.

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

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

- уполномоченных по охране труда профсоюзной организации;
- профгруппоргов;
- членов профбюро, профсоюзного комитета;
- членов 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.

10.3. Работодатель обеспечивает законодательно закреплённые трудовые права выборных работников профкома (председатель профкома, члены президиума профкома). По окончании полномочий им предоставляется право на отсрочку аттестации по должности на срок до 2 лет.

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

- о премировании активно работающих не освобождённых 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 профкома профсоюзной организации, председателю ревизионной комиссии – 3 дня.

10.5. Работодатель признаёт, 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.

10.6. Работодатель может оплачивать труд председателя профсоюзной организации из внебюджетных средств Университета в размере, определяемом приказом ректора.

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

10.7. Профсоюзная организация оказывает всестороннюю поддержку администрации Университета в её деятельности по развитию Университета.

## **XI. Урегулирование трудовых споров**

11.1. Стороны договорились не создавать условий для возникновения коллективных трудовых споров в период действия настоящего коллективного договора.

11.2. Для рассмотрения возможных индивидуальных трудовых споров создаётся комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) на паритетной основе, действующая на основе Положения о комиссии по трудовым спорам (Приложение 8).

11.3. 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 передаётся на рассмотрение КТС.

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

## **ХII. Действие коллективного договора**

12.1. Коллективный договор действует с 2 марта 2024 года по 31 декабря 2026 года.

12.2. В период действия коллективного договора стороны:

12.2.1. Создают совместную комиссию из равного числа представителей сторон для контроля выполнения настоящего коллективного договора.

12.2.2. Вносят изменения и дополнения, не ухудшающие положения работников, только по взаимному согласию, путём заключения профсоюзной организацией и работодателем дополнительных соглашений к настоящему коллективному договору.

12.3. Если при изменении действующего законодательства отдельные положения коллективного договора будут противоречить закону, указанные положения не подлежат применению до внесения изменений в коллективный договор.

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

12.5. Председатель профсоюзной организации обязуется провести регистрацию коллективного договора в ЦС Профсоюза работников народного образования и науки.

12.6. Неотъемлемой частью коллективного договора является Соглашение первичной профсоюзной организации студентов с Университетом.

12.7. 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 коллективному договору, а также при образовании структурных подразделений, введении профессий, должностей с особыми условиями труда изменения и дополнения в приложения к коллективному договору вносятся приказом ректора по согласованию с профсоюзом.

12.8. При определении стажа работы, с которым настоящим коллективным договором связано предоставление работнику льгот, преимуществ и более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, учитывается стаж работы в учреждениях, реорганизованных распоряжением Правительства РФ от 04.11.2006 № 1 518-р, приказами Минобрнауки России от 15.02.2012 № 112, от 05.02.2015 № 57.

Приложения к Коллективному договору:

- Приложение 1 – Кодекс этики работников Сибирского федерального университета;
- Приложение 2 – Положение о комиссии по охране труда;
- Приложение 3 – Положение о работе уполномоченных лиц по охране труда;
- Приложение 4 – Положение о смотре-конкурсе по охране труда;
- Приложение 5 – Положение о почётном звании «Ветеран труда Сибирского федерального университета»;
- Приложение 6 – Положение о комиссии по социальному страхованию;
- Приложение 7 – Положение о комиссии по социальным вопросам;
- Приложение 8 – Положение о комиссии по трудовым спорам.

## КОДЕКС ЭТИКИ РАБОТНИКОВ СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА

### І. Общие положения

#### Статья 1. Предмет регулирования

1. Кодекс этики работников Сибирского федерального университета (далее – Кодекс работников, Этический кодекс) является неотъемлемой частью коллективного договора СФУ, разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, ТК РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для должностных лиц РФ, основывается на общепризнанных нравственных принципах и нормах системы образования, российского общества и государства.

2. Настоящий Кодекс работников представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Университета независимо от занимаемой ими должности, выполняемой работы.

3. Действие настоящего Кодекса работников распространяется на лиц, работающих в Университете (в том числе по совместительству), а также лиц, заключивших с СФУ договоры гражданско-правового характера на период выполнения ими работ (оказания услуг) (далее по тексту – работники).

4. Целью настоящего Кодекса работников является установление этических норм и правил поведения для достойного осуществления работниками своей профессиональной деятельности.

5. Настоящий Кодекс работников призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

#### Статья 2. Сфера применения

1. Настоящий Кодекс работников носит обязательный характер, за неисполнение положений Кодекса работников работники могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

2. Руководители структурных подразделений знакомят работников с текстом Кодекса работников под подпись. Текст Кодекса работников размещается на официальном сайте СФУ.

3. Знание и соблюдение работниками Университета настоящего Кодекса работников является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения при осуществлении их трудовых обязанностей.

### **Статья 3. Базовые моральные принципы**

1. *Приверженность ценностям академического сообщества.* Ключевыми ценностями академического сообщества являются честность, доверие, прямота, ответственность. Университет, являясь носителем академической культуры, должен активно и целенаправленно способствовать сохранению и утверждению этих моральных установлений, жизненно важных как для академического и культурного развития коллектива Университета, так и для морального облика общества в целом.

2. *Взаимоуважение, равенство, толерантность.* Университет является пространством взаимодействия людей с различной этнокультурной и этноконфессиональной принадлежностью, различными мировоззренческими убеждениями, социальным положением и физическими возможностями. Принадлежность к Университету обязывает работников любого уровня придерживаться этих принципов, с пониманием относиться к способам самовыражения личности и проявлениям человеческой индивидуальности при условии, что они не выходят за пределы общекультурных норм, принятых в нашем обществе.

3. *Свобода творчества.* В Университете поощряется свобода научного, педагогического, культурно-художественного творчества работников.

4. *Добросовестная межвузовская и внутривузовская конкуренция.* Конкуренция между вузами и внутри Университета выступает движущей силой развития профессиональных достижений и приращения научного знания и основывается на обеспечении равных условий для конкурирующих субъектов, использовании корректных методов конкурентной борьбы, ведении честной открытой конкурентной политики, уважении права первооткрывателей и защите интеллектуальной собственности на основе существующего законодательства.

5. *Паритетность обучения и воспитания.* Воспитание обучающихся – неотъемлемая часть образовательного процесса, оно основывается на личном примере преподавателя и высокой культуре взаимоотношений между работниками Университета и обучающимися.

6. *Открытость обществу.* Университет открыто реализует свою академическую политику, следуя интересам и задачам обучающихся, родителей, преподавателей, работодателей и учредителей. Университетское сообщество отличается информационной открытостью, готовностью делиться знаниями и достижениями.



## **II. Правила поведения при осуществлении образовательной деятельности (образовательная этика)**

### **Статья 4. Основные моральные нормы учебного процесса**

1. Отношения работников с обучающимися основываются на общечеловеческих нравственных принципах гуманности, открытости, отзывчивости, взаимного уважения, доверия и сотрудничества.

2. Работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватели), обязаны с уважением относиться к обучающимся, не допускать оскорбления их национальных, религиозных и нравственных чувств, личного достоинства, а также дискриминацию и протекционизм.

3. Преподаватель обязан быть пунктуальным и корректным в отношениях с обучающимися, своевременно ставить их в известность о переносе сроков проведения занятий и консультаций (в том числе с помощью средств электронного общения), доступно и чётко ставить учебные и научные задачи, соблюдать нормативы времени для их выполнения.

4. Преподаватель обязан быть требовательным к обучающимся.

### **Статья 5. Научная достоверность**

Преподаватели обязаны излагать научную картину мира, придерживаться принципа научной объективности, противостоять антинаучным теориям, предоставлять необходимую информацию об источниках получения сведений об излагаемом материале.

### **Статья 6. Идеологическая нейтральность**

Преподаватель не вправе навязывать свои религиозные или политические убеждения, проводить на учебных занятиях политическую или религиозную агитацию.

### **Статья 7. Объективность и справедливость**

1. Преподаватель обязан объективно оценивать достижения обучающихся, не допускать проявления в своих оценках дискриминации и протекционизма, личной неприязни.

2. Преподаватель не должен удалять обучающегося с учебного занятия, если тот не нарушает дисциплину и не мешает учебному процессу; снижать оценку за ненадлежащее поведение, если студент хорошо знает материал.

### **III. Правила поведения при осуществлении научной деятельности (научная этика)**

#### **Статья 8. Основные моральные нормы научного процесса**

В научной деятельности работники Университета пользуются свободой творчества в рамках соблюдения общепризнанных моральных норм: научная принципиальность, недопустимость фальсификации результатов научных исследований, добросовестная научная конкуренция, публичность научных результатов, уважительный характер научных дискуссий.

#### **Статья 9. Авторство**

1. При публикации научных результатов в числе авторов должны быть указаны все и только те участники научного исследования, которые внесли существенный личный творческий вклад в работу, включая постановку задачи, выполнение исследования, анализ и осмысление результатов. Иные лица, способствовавшие исследованию или публикации, при необходимости могут быть перечислены в разделе «Благодарности».

2. «Почётное» авторство не допускается.

#### **Статья 10. Аффiliation**

1. При публикации результатов научных и учебно-методических работ, представлении материалов диссертационных исследований, выполненных в рамках трудовых и иных договорных отношений с Университетом, работник обязан указывать свою принадлежность к СФУ.

2. При подготовке к публикации результатов научных работ, полученных в рамках индивидуального совместительства в других организациях, а также учебников и учебных пособий по дисциплинам, читаемым им в Университете, работник обязан поставить об этом в известность руководство соответствующего структурного подразделения Университета. В случае использования в этих публикациях научных результатов и учебно-методических новаций, полученных автором в Университете, указание на принадлежность автора к СФУ обязательно.

3. Ложная аффiliation, вызванная недобросовестной внутривузовской и межвузовской конкуренцией, не допускается.

#### **Статья 11. Публичность научных результатов**

Все публикации, которые учитываются в итогах научной деятельности и (или) включаются в официальный список научных трудов работника, должны быть представлены им для размещения в полнотекстовом виде в репозитории (электронной библиотеке) трудов работников СФУ, если это не связано с ограничениями секретности. Публичный доступ к ним осуществляется в порядке, гарантирующем соблюдение авторских прав авторов и издателей.

## **IV. Правила поведения при общении (профессиональная этика)**

### **Статья 12. Отношения в коллективе**

1. Отношения в коллективе работников основываются на принципах взаимного уважения, доверия, сотрудничества, свободы высказывания своей точки зрения. Общение между работниками должно быть корректным и вежливым.

2. Работник должен уважать частную жизнь коллег, не допуская публичного обсуждения и какого-либо вмешательства в неё, придерживаться делового стиля поведения и коммуникации, общепризнанных принципов делового общения.

3. Работнику следует избегать вовлечения в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету и деловой репутации либо авторитету и репутации Университета.

4. Работник вправе высказывать личное мнение и отстаивать свою позицию по всем вопросам деятельности, в том числе обращаясь с заявлениями и предложениями к руководству Университета и его структурных подразделений, а также в представительный орган работников (первичную профсоюзную организацию) по любым вопросам учебно-воспитательной, научной работы и организации внутренней жизни Университета.

5. Работник не вправе выступать с публичными заявлениями от имени СФУ либо его структурного подразделения, если на это нет специального полномочия и это не входит в его должностные обязанности.

6. Работник должен воздерживаться от распространения недостоверной информации, в том числе в отношении Университета.

7. Этика университетских отношений обязывает работника информировать руководителя структурного подразделения о ведении им преподавательской или научной деятельности в других образовательных организациях и научных учреждениях.

8. Работник не вправе умалчивать информацию, сведения, обстоятельства в своём отношении, которые впоследствии могут привести к нарушению его прав со стороны Университета, необоснованному получению от Университета поощрений любого характера либо могут повлечь негативные последствия для Университета.

### **Статья 13. Культура поведения и речи**

1. Работник должен служить личным примером образованного и воспитанного представителя академического сообщества.

2. Работник обязан следить за культурой речи, не допускать использования ненормативной лексики, грубых и некорректных высказываний, не злоупотреблять жаргонными выражениями.

3. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **Статья 14. Антикоррупционные стандарты поведения и предупреждение коррупции**

1. Работник обязан соблюдать антикоррупционные стандарты поведения, установленные локальными нормативными актами Университета.

2. Работнику следует проявлять порядочность, честность, добросовестность и справедливость при исполнении трудовых обязанностей.

3. Работник должен воздерживаться от любых форм поведения, которые могут вызвать сомнение в надлежащем, объективном и беспристрастном исполнении им трудовых обязанностей.

4. Работнику следует принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и принимать меры по его предотвращению и урегулированию.

5. Работнику следует проявлять заботу об антикоррупционной репутации Университета.

6. Работнику, выполняющему управленческие функции в Университете, надлежит личным поведением подавать пример порядочности, честности, беспристрастности и справедливости, принимать меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционного поведения.

Работнику рекомендуется уведомлять ректора о любых проявлениях коррупции в Университете в письменной форме или с использованием электронной формы заявления, размещённой на официальном сайте Университета.

#### **Статья 15. Взаимодействие с партнёрами**

1. Работник работает с партнёрами Университета на экономически выгодных для Университета условиях без ущерба для репутации Университета и при исключении риска недобросовестного поведения работника.

Работник не вправе одобрять, рекомендовать, рекламировать или способствовать заключению сделок, в которых работник имеет личный интерес, или иным образом влиять на решение ответственных лиц Университета на установление контрактных отношений с такой организацией, в которой работник является одним из руководителей и (или) участников.

2. Работник должен воздерживаться от заключения сделок в пользу самого себя либо третьих лиц, если потенциальным участником сделки может быть Университет.

3. В случае привлечения эксперта, являющегося работником СФУ, к экспертной работе в порядке, установленном процессуальным и иным законодательством РФ, работник должен привлекать и указывать Университет в качестве экспертной организации и действовать в качестве эксперта Университета.

Если работник действует как независимый эксперт, то он не вправе ссылаться на статус работника СФУ и использовать в экспертной работе материальные и нематериальные ресурсы Университета.

### **Статья 16. Обращение со служебной информацией**

1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Университете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ.

2. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

## **V. Ответственность за нарушение кодекса**

### **Статья 17. Ответственность работников за нарушение положений настоящего Кодекса**

1. Нарушение положений настоящего Кодекса может повлечь моральную ответственность работника перед коллективом, а также – при наличии признаков дисциплинарного правонарушения – применение мер дисциплинарной ответственности со стороны Университета.

2. Работники имеют право на справедливое и объективное рассмотрение вопросов о нарушении ими норм профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом работников. При этом принимаются меры для охраны сведений, составляющих тайну личной жизни лица, обратившегося с заявлением или сообщением, и работника, в отношении которого оно подано, а также меры для достижения примирения между работником и заявителем.

3. Нарушения работниками антикоррупционных стандартов поведения, а также требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются комиссией по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

4. Нарушения работниками положений настоящего Кодекса работников рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета, создаваемой на основании ст. 45, 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Комиссия по урегулированию споров рассматривает заявления (сообщения) о нарушении работниками СФУ положений настоящего Кодекса работников и даёт заключение о наличии либо об отсутствии в действиях или бездействии работника СФУ такого нарушения. Соответствующее заключение принимается комиссией на основании исследования устных и письменных объяснений участников, а также на основе предоставленных ими материалов.

6. В случае если комиссия по урегулированию споров вынесла заключение о наличии в действиях или бездействии работника СФУ нарушения положений настоящего Кодекса работников, вопрос о применении к нему мер ответственности решается руководством СФУ.

### **Статья 18. Долговременные последствия соблюдения положений Кодекса работников**

1. Работники, выполняющие положения настоящего Кодекса работников, пользуются уважением коллег, руководства Университета и его структурных подразделений и могут быть представлены к поощрениям различных уровней.

2. Соответствие профессиональной деятельности работников положениям настоящего Кодекса работников рассматривается как один из важных критериев оценки их деятельности при проведении профессиональной аттестации, при принятии решения об установлении работникам стимулирующих надбавок, а также при проведении конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава, при избрании и назначении на должности руководящих работников Университета.

## **ПОЛОЖЕНИЕ 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 РФ о труде и охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными правовыми актами Университета.

1.2. Комиссия создаётся 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 научно-педагогических работников, представителей других категорий работников Университета.

### **2. Образование Комиссии**

2.1. Избрание в Комиссию представителей работников проводится на заседании профсоюзного комитета профсоюзной организации работников Университета, представители работодателя назначаются приказом ректора Университета.

2.2. Количество членов Комиссии – 10.

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

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

2.4. В случае выбытия члена Комиссии из её состава для сохранения паритетных начал в деятельности Комиссии в течение срока её 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 конференции работников и обучающихся. 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 охраны 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 тяжёлых 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 приёмам 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 (конференции) 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, службой охраны труда, государственными органами надзора за охраной труда.

1.5. В своей деятельности уполномоченные руководствуются ТК 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 возложенные функции или не проявляют необходимую требовательность 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 по 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 произошедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за 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 приёму в эксплуатацию новых или реконструированных учебных и производственных помещений, испытаниям и приёму в эксплуатацию средств труда;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений о состоянии условий и охраны труда, произошедших 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 изменениями условий труда, нарушениями 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 счёт собственных средств.

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

Уполномоченным выдаётся 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.

## **ПОЛОЖЕНИЕ 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 РФ.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок проведения и подведения итогов смотра-конкурса между институтами 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 для работников 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 приёма 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:

– первый этап – с 1 октября по 1 декабря среди институтов СФУ;

– второй 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 даёт индивидуальную оценку участвующему в конкурсе подразделению по 5-балльной шкале (1 балл – минимум, 5 баллов – максимум).

3.9. Подсчёт балльных показателей осуществляется счётной комиссией, избираемой из числа членов комиссии по охране труда в количестве 3 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:

– 1-е место – награждается денежной премией и ценным подарком;

– 2-е место – награждается денежной премией;

– 3-е 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о почётном звании «Ветеран труда**  
**Сибирского федерального университета»**

**1. Общие положения**

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

1.2. Звание «Ветеран труда СФУ» может быть присвоено работнику, стаж работы которого в Университете, включая стаж работы в учреждениях, реорганизованных распоряжением Правительства от 04.11.2006 № 1 518-р, приказами Минобрнауки России от 15.02.2012 № 112, от 05.02.2015 № 57, составляет не менее 25 лет по основному месту работы.

**2. Порядок присвоения звания**

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

2.2. Звание «Ветеран труда СФУ» присваивается, как правило, работникам, награждённым за время работы в Университете государственными, отраслевыми наградами, званиями, знаками, почётными грамотами, дипломами, благодарностями, имеющим поощрения от органов государственной власти или местного самоуправления, образовательных, профессиональных, научных, общественных организаций, а также неоднократно отмеченным мерами поощрения Университета (почётные грамоты, благодарности и т. д.), включая меры поощрения в период работы в вузах, реорганизованных распоряжением Правительства от 04.11.2006 № 1 518-р, приказами Минобрнауки России от 15.02.2012 № 112, от 05.02.2015 № 57.

2.3. Ходатайство о присвоении звания «Ветеран труда СФУ» возбуждается администрацией или общественными организациями институтов, филиалов, департаментов, управлений и других структурных подразделений Университета и передаётся с объективной характеристикой, подписанной руководителем подразделения в профсоюзную организацию.

2.4. Профсоюзная организация с участием представителей Совета ветеранов рассматривает представленные ходатайства один раз в квартал. Заседание президиума профсоюзной организации считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов. Все члены президиума до заседания должны ознакомиться с представленными материалами. Президиум профсоюзной организации на заседании



принимает решение о рекомендации присвоения работнику звания «Ветеран труда СФУ» либо о мотивированном отказе в присвоении почётного звания. Решение принимается при голосовании простым большинством присутствующих на заседании.

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, ко дню рождения Университета (в ноябре) выплачивается единовременная выплата в размере 6 000 руб.

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;

- первоочерёдное лечение в профилактории Университета (для работающих);

- другие льготы, предусмотренные коллективным договором.

3.3. Ветеран труда СФУ обязан быть примером участия:

- в общественной жизни СФУ, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;

- воспитательной работе среди студентов;

- оказании помощи коллегам в учебно-методической и научной работе;

- экономии электроэнергии, воды, материалов, бережного отношения к имуществу Университета.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по социальному страхованию**

С целью осуществления практической работы по социальному страхованию в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» организуется комиссия по социальному страхованию (далее – Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, а также решениями Фонда социального страхования РФ.

### **1. Общие положения**

1.1. Состав комиссии формируется и утверждается приказом ректора на основании представления профсоюзной организации работников.

1.2. Количество членов Комиссии – 7.

1.3. Член Комиссии может быть освобождён от своих обязанностей:

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

1.4. В случае выбытия члена Комиссии из её состава для сохранения паритетных начал в деятельности Комиссии в течение срока её полномочий профсоюзный комитет профсоюзной организации работников либо работодатель соответственно производят замену своего представителя в Комиссии. Если после такой замены представителя количество членов Комиссии, введённых в её 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 путёвок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретённых за счёт средств социального страхования; ведёт учёт 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 её 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 пенсионного и 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 её 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 отчёт 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 переназначены решениями профсоюзного комитета профсоюзной организации работников либо работодателя, 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 счёт 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 комиссии по социальным вопросам**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по социальным вопросам (далее – Положение) устанавливает принципы, условия и порядок её работы.

1.2. Комиссия по социальным вопросам (далее – комиссия) создаётся приказом ректора Университета в целях обеспечения единого и справедливого подхода к рассмотрению вопросов о мерах социальной поддержки работников, своевременного решения социальных вопросов и является коллегиальным органом, уполномоченным принимать решения об оказании мер социальной поддержки работникам Университета и решать иные вопросы социальной направленности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется принципами открытости, коллегиальности, объективности и конфиденциальности информации.

### **2. Состав и функции комиссии**

2.1. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

2.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместители председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

2.3. В состав комиссии включается представитель профсоюзной организации работников Университета.

2.4. Комиссия выполняет следующие функции:

- подготовка предложений по формированию и использованию средств фонда социальной поддержки, анализ его использования;
- рассмотрение заявлений (обращений) работников Университета, объективная оценка представляемых материалов по следующим вопросам:
  - а) оказание материальной помощи работникам Университета;
  - б) предоставление путёвок на санаторно-курортное, профилактическое лечение и оздоровление в санаторно-курортной и (или) оздоровительной организации, находящейся на территории Российской Федерации;
  - в) иные меры социальной поддержки, предусмотренные коллективным договором;
- рассмотрение иных вопросов социальной направленности.

## 2.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- организует работу комиссии, созывает и ведёт заседания комиссии, определяет форму проведения заседания и порядок рассмотрения вопросов;
- утверждает повестку заседания комиссии;
- определяет форму проведения заседания комиссии;
- запрашивает дополнительную информацию, имеющую значение для принятия обоснованного решения;
- поручает членам комиссии подготовку информации для обсуждения вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях;
- рассматривает ходатайства членов комиссии об участии в заседании комиссии в заочной форме либо в режиме удалённого доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудио-конференций);
- подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний комиссии.

2.6. В случае временного отсутствия председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

## 2.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационное и документационное обеспечение работы комиссии, в том числе обеспечивает наличие полного комплекта документов, необходимого для рассмотрения вопросов;
- формирует проект повестки заседания комиссии;
- своевременно информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включённых в повестку заседания, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний комиссии, в том числе аудиопротоколы;
- оформляет и подписывает выписки из протоколов заседаний комиссии.

## 2.8. Члены комиссии:

- обладают равными правами при принятии решений;
- изучают документы работников, представленных к рассмотрению.

## 2.9. Члены комиссии вправе:

- выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- голосовать на заседаниях комиссии;
- излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- заявлять ходатайства об участии в заседании комиссии в заочной форме либо в режиме удалённого доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций).

#### 2.10. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- до начала заседания информировать председателя или заместителя председателя о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

2.11. Член комиссии, заявивший о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, не участвует в обсуждении вопросов повестки и не учитывается при определении кворума.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия создается по мере необходимости.

3.2. Решение о проведении заседания комиссии с указанием даты, формы, места и времени проведения принимает председатель. Информация о дате, месте и времени заседания доводится до членов комиссии секретарём комиссии путём рассылки извещения на корпоративную электронную почту не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

3.3. По приглашению председателя комиссии в заседании могут принимать участие представители структурных подразделений университета.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава её членов.

3.5. Заседания комиссии проводятся в очной форме. Члены комиссии участвуют в заседании комиссии лично. При невозможности личного участия в заседании комиссии член комиссии может заявить ходатайство об участии в заседании комиссии в заочной форме либо в режиме удалённого доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций).

3.6. При наличии достаточных оснований председатель комиссии принимает решение о проведении заседания комиссии:

а) в заочной форме с использованием корпоративных сервисов университета;

б) в режиме удалённого доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций).

3.7. При проведении заседания в очной форме или в режиме удалённого доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций) решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

В случае равного распределения голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Присутствие лиц, не являющихся членами комиссии, при принятии решения комиссией не допускается.

3.8. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично путём поднятия руки.

3.9. Решение комиссии и результаты голосования по всем вопросам повестки заседания заносятся в протокол заседания комиссии.

3.10. По решению председателя на заседании комиссии может вестись аудио- и (или) видеозапись.

3.11. Копия протокола заседания комиссии или выписка из протокола заседания комиссии передаётся в департамент кадровой политики в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

3.12. Организационное и информационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел оценки персонала и реализации социальных программ департамента кадровой политики.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия, КТС), совместно созданной ФГАОУ ВО «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 ТК РФ.

### **2. Компетенция Комиссии**

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ФГАОУ ВО «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 признаётся 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 счёт возмещения ущерба, причинённого работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме споров, не отнесённых 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 5 человек с каждой стороны.

3.2. Представители работников в КТС делегируются профсоюзным комитетом профсоюзной организации работников СФУ.

Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители работодателя назначаются в Комиссию приказом ректора.

3.4. Ректор не может входить в состав КТС.

3.5. КТС имеет свою печать. Средства на её изготовление выделяются работодателем.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учёт 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 определённой доплаты.

3.7. Члены КТС путём голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями работодателя или представителями работников.

3.8. КТС создаётся 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 3-месячный 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 днём 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 ведёт секретарь КТС.

4.7. Отказ в приёме заявления по мотивам пропуска работником 3-месячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

#### **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение 10 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 нём 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 сообщает 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.

5.9. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.10. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляются работник и работодатель.

5.11. 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 3-месячного срока.

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

5.13. 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.

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

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

5.16. На заседании КТС секретарём ведётся протокол, в котором указываются:

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

5.17. 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 чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику.

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

6.5. Вводная часть решения должна содержать дату и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, сведения о секретаре заседания, 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 частично, 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 КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение 3 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 3 дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдаёт 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 выдаётся, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска работником установленного 3-месячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **8. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в 10-дневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в 10-дневный 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. Приём заявлений в КТС производится секретарём КТС в рабочее время или членами КТС на площадках.

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

## **10. Гарантии работникам – членам КТС**

10.1. Членам КТС предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам КТС оформляется приказом работодателя. Средний заработок при этом определяется из расчёта 3 последних месяцев работы в порядке, предусмотренном законодательством.

10.2. Увольнение работников, входящих в состав КТС, 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, профсоюзный комитет профсоюзной организации работников / работодатель назначают нового работника в состав КТС.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 8.1 – Форма журнала регистрации заявлений работника;
- Приложение 8.2 – Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 8.3 – Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 8.4 – Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 8.5 – Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.





## Приложение 8.3

Дело № \_\_\_\_\_

## Протокол заседания КТС

г. Красноярск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по трудовым спорам ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»  
в составе:

председательствующего: \_\_\_\_\_ ,

членов КТС: \_\_\_\_\_ ,

секретаря КТС: \_\_\_\_\_

рассмотрела на заседании дело по заявлению работника \_\_\_\_\_  
к ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

о \_\_\_\_\_ .

В заседание КТС явились:

заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_ ,

представитель работодателя: \_\_\_\_\_ ,

свидетель: \_\_\_\_\_ ,

специалист (эксперт): \_\_\_\_\_ .

Заседание открыто в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

Председательствующий заседания объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав  
КТС, объявлено, что протокол заседания ведёт 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 удалилась 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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
после \_\_\_\_\_ ч.

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

Заседание окончено в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

Протокол составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель КТС \_\_\_\_\_

Члены КТС \_\_\_\_\_

Секретарь КТС \_\_\_\_\_

**Приложение 8.4**

Дело № \_\_\_\_\_

**Р е ш е н и е**

г. Красноярск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по трудовым спорам Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» в составе председателя: \_\_\_\_\_ ,  
 членов КТС: \_\_\_\_\_

при секретаре \_\_\_\_\_ ,  
 рассмотрев дело по заявлению \_\_\_\_\_  
 к ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»  
 о \_\_\_\_\_ ,

**установила:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ .

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 ТК 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:

## Приложение 8.5

Министерство науки и высшего образования РФ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Сибирский федеральный университет»

**Удостоверение № \_\_\_\_  
 на принудительное исполнение решения  
 комиссии по трудовым спорам**

Дело № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет», рассмотрев дело по заявлению \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_

решила:

Удостоверение выдано \_\_\_\_\_.  
 (число, месяц, год)

На основании ст. 389 ТК РФ удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трёх 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)

Прошнуровано, пронумеровано и печатью  
скреплено 67 (шестьдесят семь) листов

Ректор СФУ



М.В. Румянцев

Председатель ППОР СФУ

*S.A. Sagalakov*

