

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»

Ректор ФГБОУ ВПО «Оренбургский
государственный аграрный
университет»,
профессор

Председатель профсоюзного
комитета работников ФГБОУ ВПО
«Оренбургский государственный
аграрный университет» (областной
организации профсоюза работников
агропромышленного комплекса РФ)


В.В.Каракулев
«17» января 2014г.


О.А. Панасюк
«17» января 2014 г.



г. Оренбург – 2014

1. Общие положения

1.1. Стороны и назначение Коллективного договора

Сторонами настоящего Коллективного договора являются ректор, именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет», и работники учреждения в лице председателя профкома ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ, именуемый далее «Профком». Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников образовательного учреждения, о гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем.

В настоящем Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Сфера и срок действия договора

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, действует в течение трех лет с 2014 по 2016 гг. (в соответствии со ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством и отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Основные принципы заключения Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Общие обязательства Работодателя и Профкома

Работодатель признает Профком единственным представителем работников образовательного учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием (конференцией) трудового коллектива представлять их интересы в области трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения, используя присущие Профкому методы и средства социального партнерства.

2. Трудовой договор (контракт). Обеспечение занятости

2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета и не могут ухудшать положение работников.

В трудовом договоре оговариваются условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Заключению трудового договора на должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) предшествует конкурсный отбор претендентов. Порядок и условия конкурсного отбора определяются «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ», утвержденным приказом Минобразования РФ 26 ноября 2002 г. № 4114, и действующим законодательством о порядке замещения должностей научно-педагогических работников согласно трудовому кодексу. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Университета.

Контрактные сроки договора с лицами профессорско-преподавательского состава устанавливаются по соглашению сторон, на срок не более 5 лет.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (контракта). В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом). Перевод на другую работу допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения Профкома (ст.162 ТК РФ).

2.2. Прием на работу

При приеме на работу Работодатель знакомит работника с Уставом Университета, Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и его должностными инструкциями, факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре.

2.3. Прекращение (расторжение) трудового договора

Прекращение (расторжение) трудового договора между Работодателем и работником регулируется действующим законодательством РФ.

2.4. Сокращение численности или штата работников

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест в ОГАУ. Стороны Коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

Все вопросы, связанные с изменением структуры Университета, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штатов, рассматриваются на Ученом совете Университета с участием Профкома.

Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей, работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в Профком (а также в органы занятости населения) представляется не менее чем за три месяца.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома Первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Увольнение работников при сокращении численности или штата допускается, если невозможно перевести работника на другую работу с его согласия.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает работника под подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца до увольнения;
- работникам, высвобождаемым из Университета в связи с сокращением численности или штата, может предоставляться после увольнения возможность пользоваться на правах работников Университета услугами медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений Университета (сроком до одного года с момента увольнения).

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Университете свыше 15 лет;
- одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16-летнего возраста.

3. Рабочее время

3.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС)

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяются Уставом вуза и действующим законодательством РФ.

Нормальная продолжительность рабочей недели для профессорско-преподавательского состава (ППС) составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе.

Объем годовой учебной нагрузки преподавателей не должен превышать 900 часов.

Общая годовая нагрузка преподавателя, включая научную, методическую и воспитательную работу, составляет 1536 часов и оплачивается в размере установленного должностного оклада.

Под учебной нагрузкой понимаются: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары для студентов и аспирантов, коллоквиумы, руководство дипломными и курсовыми работами, аспирантами, докторантами, стажерами, соискателями, практикой, прием зачетов, экзаменов, консультаций, проверка контрольных работ.

Невыполненная учебная нагрузка по различным причинам корректируется зав. кафедрами и администрацией вуза в течение учебного года.

При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «невыполнением нагрузки по уважительной причине».

Для организации работы кафедры составляются план работы кафедры и индивидуальные планы преподавателей.

Для профессорско-преподавательского состава установлен 6-часовой рабочий день при 6-дневной неделе. Допускается работа преподавателей в отдельные дни более 6 часов, в другие – менее, не нарушая учебного процесса.

Для проведения научной и методической работы по согласованию с зав. кафедрами может выделяться время для выполнения этих работ вне кафедры: библиотека, компьютерный класс, экспериментальная лаборатория и т.д.

3.2. Нормы рабочего времени работников Университета (кроме ППС)

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников ОГАУ (кроме ППС) не может превышать 40 часов в неделю.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) не может превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты

4.1. Общие требования

Заработная плата работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах, условиями трудового договора и включает в себя должностной оклад, почасовую оплату, установленные доплаты и надбавки.

Университет, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Университет самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих работников. При этом в целях социального партнерства, с учетом принципов взаимоотношений, принятых в высшем учебном заведении, и интересов работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признает приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленных законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение при условии наличия на указанные цели соответствующих денежных средств.

Должностные оклады работников не могут быть ниже установленного Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ.

Оплата труда включает минимальный должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, предельными размерами не ограничивается.

Изменение порядка и условий оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме за текущий месяц, не реже чем через каждые 15 дней.

Днем выплаты заработной платы являются 18 число текущего месяца и 3 число следующего месяца. Заработная плата за первые 15 дней производится в размере 30%. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата ее производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы осуществляется как через соответствующие банкоматы перечислением на счета работников, так и, в некоторых случаях, наличными денежными средствами через кассу университета.

Работодатель обязан производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала при наличии заявления от работника за две недели до отпуска.

4.3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

Сверхурочные работы не допускаются. Привлечение к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных статьей 99 ТК РФ, допускается с

письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата в размере не более должностного оклада отсутствующего работника за тот же период.

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ.

Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством и исходя из имеющихся у него средств.

4.4 Иные формы материальной поддержки

Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь только работникам – членам профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и ее размеры определяются коллегиально на заседании Профкома.

Вопрос о выделении материальной помощи работнику Работодателем рассматривается самостоятельно. Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению работника, ходатайству руководителя подразделения, Ученого совета факультета, председателя Профкома.

5. Время отдыха

5.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124 – 125 ТК РФ.

Отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в каникулярный период.

Не допускается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.2. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы работающим инвалидам – 7 дней.

Работодатель может предоставлять работникам дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов собственных детей на военную службу – 1 день;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 дня без учета времени нахождения в дороге.

5.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Работодатель имеет право на основании письменного заявления работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6. Охрана и безопасность труда

6.1. Соглашение по обеспечению безопасных условий и охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право работников Университета на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года. Заключенное Соглашение является Приложением к данному Коллективному договору (Приложение №1).

6.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий охраны и безопасности труда, определенные Соглашением по охране труда.

6.3. Общие требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда

С целью создания безопасных условий труда работников Университета Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим работы в вузе определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовая дисциплина в коллективе поддерживается на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными приложением 12 Постановления Минтруда РФ от 25 декабря 1997 года № 66 (Приложение № 2);
- обучение безопасным методам, приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- разработку мероприятий и пакета документов по аттестации рабочих мест ОГАУ и ее проведение;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст.ст. 212, 213 ТК РФ);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- систематически проводить флюорографический осмотр, вакцинацию работников и другие профилактические мероприятия в сроки, установленные приказами Работодателя;

- укомплектовать постоянно обновляемыми медикаментами и лекарственными средствами аптечки первой помощи в учебных корпусах, общежитиях, деканатах, учебных мастерских, вахтах и подразделениях, связанных с работами повышенной опасности и вредными условиями труда.

Ответственными за сохранность аптек, выдачу медикаментов работникам назначить комендантов корпусов, общежитий, руководителей подразделений; ответственным за содержание аптек и соответствие нормам годности медикаментов назначить инженера по ТБ и ОТ ОГАУ;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- за работу в неблагоприятных условиях трудовым договором (контрактом) может быть установлена соответствующая доплата по результатам аттестации рабочих мест;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение с учетом мнения Профкома правил и инструкций по охране труда для работников.

6.4. Требования к помещениям Университета

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования работниками;

- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

- наличие, функционирование и доступность всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

- установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета, подготовленных к зиме.

6.5. Порядок пользования библиотекой

Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться библиотечно-информационными услугами, предоставляемыми библиотекой Университета в соответствии с Положением о библиотеке.

6.6. Порядок использования средств связи, ресурсов Центра информационных технологий

Выход на электронную, почтовую, телефаксную, междугороднюю телефонную связь осуществляется с разрешения ректора или проректоров. Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно по представлению руководителя подразделения (института, факультета).

Регистрация пользователей электронной почты и других служб производится соответствующими службами управления сетями Центра информационных технологий.

Для работников Университета специалистами Центра информационных технологий проводятся консультации по работе со средствами телекоммуникации в установленное время на безвозмездной основе.

6.7. Изменение рабочего времени или приостановление работы при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных указаний от служб гражданской обороны, администраций города, Университета о чрезвычайной ситуации.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Университета:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении работник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

6.8. Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

6.9. Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда, и настоящий Коллективный договор являются обязательными для выполнения. В случае, если представление не вы-

полняется в согласованные сроки, Профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Кроме того, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью 10 минут.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

6.11. Обязанности работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам, приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в соответствии с действующим законодательством.

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Объекты социальной сферы Университета

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- спортивные помещения и сооружения, в том числе спортивный комплекс ОГАУ;
- спортивно-оздоровительный центр «Красная гора» в Саракташском районе;
- столовая ОГАУ.

Работодатель использует все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения работников, улучшения их условий труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам Работодатель обеспечивает приоритет социальных прав работников Университета при пользовании указанными объектами.

7.2. Обеспечение работников жильем

Работодатель определяет возможность и способы улучшения жилищных условий работников с информированием об этом Профкома.

7.3. Обеспечение работников питанием

Работодатель обязуется:

- обеспечивать работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через столовую ОГАУ;
- в каждом учебном корпусе организовать работу буфета (буфетов), передвижных пунктов общественного питания при соблюдении установленных санитарных правил и требований.

В случае выявления нарушений в организации питания работников, Профсоюзный комитет направляет Работодателю предложения по их устранению. На предложения по улучшению условий работы столовой и буфетов Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзного органа.

Работникам Университета предоставляется право на обслуживание в столовой в связи с праздничными мероприятиями, событиями, юбилеями и др., спецобслуживание производится при наличии соответствующих возможностей столовой.

7.4. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

Работодатель может бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений университета, Профкома по их письменным заявкам.

Работодатель и Профком обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

7.5. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

График спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий составляется кафедрой физвоспитания совместно с Профкомом и утверждается ежегодно ректором ОГАУ.

Работодатель и Профсоюзный орган выделяют на спортивно-оздоровительные мероприятия соответствующие денежные средства.

Для проведения оздоровительной работы среди работников Университета Работодатель предоставляет им возможность в определенное время пользоваться спортивными сооружениями и помещениями ОГАУ.

7.6. Отдых и санаторно-курортное обслуживание работников

Работодатель совместно с Профкомом проводит работу по организации отдыха и лечения работников и членов их семей. Работникам, нуждающимся в санаторно-оздоровительном лечении, Работодатель и Профком частично оплачивает стоимость путевок, приобретенных у оздоровительных санаториях, с

которыми заключены договора. При наличии денежных средств Работодатель и Профком вправе частично возместить стоимость путевок, приобретаемых в других оздоровительных санаториях.

Распределение путевок в детские оздоровительные санатории и лагеря производится Профкомом с учетом мнения Работодателя.

7.8. Работа с ветеранами

Ветераном труда является работник, получивший звание «Ветеран труда» в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

Работодатель вправе поощрять объявлениями благодарности, грамотами, денежными вознаграждениями работников в связи с уходом на пенсию по представлению руководителей и председателей профсоюзных бюро подразделений, а также совместно с Профсоюзным комитетом организовывать торжественные праздничные мероприятия для участников ВОВ, ветеранов труда и пенсионеров Университета.

7.9. Социальные гарантии работникам при увольнении

Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст.178 ТК РФ, Работодатель имеет право выплачивать дополнительное выходное пособие при увольнении следующих категорий работников:

- получившим трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;
- увольняемым в связи с инвалидностью, полученной на работе (при наличии медицинского заключения), в размере двух должностных окладов, а имеющим стаж в Университете свыше 20 лет – в размере трех должностных окладов;

Профком имеет право выплачивать из средств профбюджета материальную помощь в размере не менее 0,25 МРОТ при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям работников – членам профсоюза:

- имеющим профсоюзный стаж в Университете не менее 10 лет;
- активистам Профсоюзной организации, не освобожденным председателям профбюро, членам Профкома.

7.10. Другие социальные гарантии

Работодатель и Профком имеют право:

- работникам Университета при достижении пенсионного возраста (женщины – 55; мужчины – 60 лет) выделять вознаграждение.

Работодатель и Профком могут:

- оказывать материальную помощь сотрудникам, достигшим юбилейного возраста;
- обеспечивать проведение новогодних праздников с подарками для детей работников Университета, не достигших возраста 14 лет (дети-инвалиды до 15 лет).

Работодатель с учетом имеющихся финансовых возможностей может оказать материальную помощь по всем видам выполнения научных работ (сдаче кандидатских экзаменов, защите диссертаций и т.п.).

По письменному заявлению работников Работодатель вправе оказать содействие в устройстве их детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

7.11. Поощрения за успехи в труде

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную работу, новаторство и за другие достижения в труде к работникам применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение подарками, грантами;
- д) награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе ректора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации

Работодатель обязуется:

- не взимать плату за дополнительные образовательные услуги при подготовке к кандидатским экзаменам с сотрудников ВУЗа, работающих в университете по основному месту работы и соискателей, в срок завершивших обучение и подготовивших работу;

- для аспирантов и соискателей, в срок завершивших обучение и подготовивших работу, не взимать плату за публикацию авторефератов в Издательском центре ВУЗа;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст.ст. 173 – 176 ТК РФ;

- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Университета, создания новых перспективных направлений подготовки.

8.2. Повышение квалификации ППС

Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации преподавателей не реже одного раза в три года и направлять их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИПКП), в центры переподготовки и повышения квалификации преподавателей (ЦПКП), а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением основного должностного оклада.

Направление на стажировку ППС и научных работников осуществляется по плану повышения квалификации ППС университета или по решению ректора университета. Этот порядок не распространяется на коммерческий международный обмен, который осуществляется подразделениями Университета самостоятельно. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием ППС и научных сотрудников в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

8.3. Повышение квалификации научных сотрудников

Повышение квалификации научных сотрудников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и Работодателя и финансируется по открытым темам исследований при наличии соответствующих средств.

8.4. Повышение квалификации АУП

Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

9. Взаимодействие Работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Взаимодействие Работодателя и выборного органа Первичной профсоюзной организации

Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность Профсоюзного комитета, в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

Работодатель и Профком принимают на себя взаимные обязательства:

- сотрудничать в рамках законодательства по вопросам социально-трудовых отношений;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к совместной компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязуется предоставить Профкому в безвозмездное пользование (статья 377 ТК РФ):

- отдельное помещение (с обслуживанием); не допускается размещение Профкома в помещении совместно с другими подразделениями Университета; не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;
- телефон с городской связью; не допускается предоставление телефона, подключенного по параллельной или спаренной схеме;
- электронную почту, доступ к информационному Интернет-порталу Университета, в том числе размещение в информационном пространстве ОГАУ профсоюзной информации: другие права доступа в Интернет;
- вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома;
- мебель, необходимый инвентарь;
- залы и аудитории по заявке;
- автотранспорт по заявке Профкома;
- размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы (1%) работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений;
- ежеквартально предоставляет в Профком информацию об удержании членских взносов с работников.

Председателю Профкома и членам профсоюзного комитета предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем и руководителями структурных подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия Профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя Профсоюзной организации Университета – лишь с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, комиссий с участием Профкома.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопросы о премировании активно работающих не освобожденных членов Профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы.

9.4. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав работников.

Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных актов Университета:

- Устав Университета, приложения к Уставу;
- Положение о порядке оплаты труда и прочих выплатах в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- расторжения трудового договора с работниками – членами Профсоюза по инициативе Работодателя в рамках ст. 2.4 настоящего Коллективного договора, ст. 82 ст.374 ТК РФ;
- привлечения к сверхурочным работам в случаях непредусмотренных ч.1 п.п. 1-3, ч. 2 п.п. 1-3 ст. 99 ТК РФ;
- разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях непредусмотренных ч. 2, ч. 3 п.п. 1-3 ст. 113 ТК РФ;
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- установления размеров повышенной оплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- графики отпусков,
- сокращения численности или штата работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев на производстве;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- других документов, связанных с трудовыми правами работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

9.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий Университета:

- комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора;
- комиссия по трудовым спорам;
- комиссии по охране труда, аттестации рабочих мест;
- комиссии по аттестации работников.

10. Ответственность сторон

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Контроль за выполнением Коллективного договора

11.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора Оренбургского государственного аграрного университета (в дальнейшем – Комиссия) создается в ОГАУ с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения администрацией Университета, Профкомом, работниками Университета.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается ректором ОГАУ и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации ОГАУ (периодические издания, газеты, информационные листки и бюллетени, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.

В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе 3 человека – от Работодателя, 3 человека – от Профкома.

Состав Комиссии утверждается распоряжением ректора ОГАУ. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Администрация и члены Комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в Комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

11.2 Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки и заключению коллективного договора (соглашения)

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора (соглашения) и заключения коллективного договора (соглашения) на равноправной основе создается комиссия из представителей Работодателя и Работников.

Комиссия создается не позднее чем за три месяца до окончания срока действия коллективного договора, изучает предложения, поступившие от работников структурных подразделений университета, готовит согласованный проект коллективного договора (соглашения).

12. Заключительные положения

Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего трехлетнего срока. По истечении этого срока Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

При структурной перестройке образовательного учреждения, необходимости приведения положений колдоговора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном законом для его заключения.

труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном законом для его заключения.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии соблюдения и выполнения обязательств по Коллективному договору.

12.4. Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

12.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

Профком, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и бесплатно получает ее, заслушивает на своих заседаниях Работодателя (его представителей) о выполнении положений договора.

Приложение № 1

к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2014 год

Работодатель и профсоюзный комитет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет» заключили Соглашение о том, что в течение 2014 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Организация обучения и проверки знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума - ответственных за противопожарную безопасность	Чел.	27	2 квартал	Инженер по охране труда
2	Организация проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала университета	Чел.	31	1 квартал	Инженер энергетик
3	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников по приказу Министерства здравоохранения и социального развития №302 н	Чел.	29 25 30	1-2 квартал	Инженер по охране труда
4	Организация и проведение			1- 2 квартал	Инженер по охране труда

	условий труда				
	Кафедра морфологии, физиологии патологии	Раб. место	20		
	Кафедра незаразных болезней	раб. место	17		
	Кафедра венсанэкспертизы и фармакологии	раб. место	13		
	Кафедра микробиологии заразных болезней		14		
	Кафедра химии				
	Кафедра технологии переработки и сертификации продукции животноводства		11		
	Кафедра зоотехнологии и менеджмента		14		
	Межкафедральная комплексная аналитическая лаборатория		5		
	Кафедра земледелия, почвоведения и агрохимии		19		
	Кафедра агротехнологий		16		
	Кафедра лесоведения, ботаники и физиологии растений		12		
	Кафедра технического сервиса		10		
	Кафедра проектирования и управления в технических системах		15		
5	Обеспечение работников			3 квартал	Начальник отдела снабжения, инженер по

	спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты				охране труда
6	Установить вытяжную вентиляцию в секционном зале кафедры морфологии, физиологии и потологии	Сис- тема	1	2-3 квартал	Инженер по охране труда
7	Провести демеркуризацию ртутьсодержащих ламп	шт		4 квартал	Инженер по охране труда
8	Замена двухпроводной электро проводки в столярной мастерской в соответствии с Правилами эксплуатации электрических установок			3 квартал	
	ИТОГО:				

Ректор ФГБОУ ВПО
профессор



Handwritten signature of V.V. Karakulev

В.В.Каракулев

Председатель профсоюзного комитета
ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Handwritten signature of O.A. Panasyuk

О.А. Панасюк

Приложение № 2
к Коллективному договору

Перечень

спецодежды и средств индивидуальной защиты для сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет» согласно Типовым отраслевым нормам.

№ п/п	Профессия (должность)	Кол-во чел.	Нормы выдачи	Нормативный документ (с указанием пунктов)	Наименование СИЗ
КАФЕДРА АНАТОМИИ, ГИСТОЛОГИИ, ФИЗИОЛОГИИ И ПАТФИЗИОЛОГИИ					
1	Врач прозектор	1	1 на год 1 на 2 года	П14 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые нормы работников высшей школ	Халат х/б Фартук х/б
2	Ассистент	8	1 на год	П15 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые нормы работников высшей школ	Халат х/б Перчатки Респиратор
3	Старший лаборант	1	1 на год Дежурный Дежурный	П15 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые нормы работников высшей школ	Халат х/б Респиратор Перчатки
4	Лаборант	1	1 на год	П15 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые	Халат х/б Защитные очки

				нормы работников высшей школ	
5	Заведующий музеем	1	1 на год	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Халат х/б Перчатки х/б
КАФЕДРА НЕЗАРАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ЖИВОТНЫХ					
6	Профессор	1	1 на год 1 на 2 года 2 пары 1 на 2 года 1 на 2 года	П.35 пр 12 П Постановление Минтруда и соцразвития РФ от1997 №68 типовые нормы работников сельского и водного хозяйства	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Безрукавка утепленная Сапоги резиновые
7	Доцент	1	1 на год 1 на 2 года 2 пары 1 на 2 года 1 на 2 года	П.35 пр 12 П Постановление Минтруда и соцразвития РФ от1997 №68 типовые нормы работников сельского и водного хозяйства	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Сапоги резиновые безрукавка утепленная
8	Преподаватель	1	1 на год 1 на 2 года 2 пары	П.35 пр 12 П Постановление Минтруда и соцразвития РФ от1997 №68 типовые нормы работников сельского и водного хозяйства	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые
9	Ассистент	1	1 на год 1 на 2 года 2 пары	П.35 пр 12 П Постановление Минтруда и соцразвития РФ от1997 №68 типовые нормы работников сельского и водного хозяйства	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые

10	Старший лаборант	2	2 на год До износа	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школ	Халат х/б Очки защитные
11	Лаборант	3	2 на год До износа	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школ	Халат х/б Очки защитные
12	Старший препаратор	1	1 на год 1 на 2 года 2 пары	П13 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школ	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые
КАФЕДРА ВЕТСАНЭКСПЕРТИЗЫ И ФАРМАКАЛОГИИ					
13	Старший лаборант	2	1 на год До износа	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Халат х/б Очки защитные
КАФЕДРА МИКРОБИОЛОГИИ ЗАРАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ					
14	Доцент	1	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школыё	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
15	Старший. преподаватель	1	Дежурный	П16 пр.12 постановление	Фартук прорезиненный с нагрудником

			Дежурные Дежурный До износа	МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
16	Ассистент	1	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
17	Преподаватель	2	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
18	Научный сотрудник	1	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
19	Лаборант	1	1 на год До износа	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Халат х/б Очки защитные
КАФЕДРА ХИМИИ					
20	Профессор	1	Дежурный Дежурные Дежурный	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор

			До износа	2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	противогазовый Очки защитные
21	Доцент	5	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
22	Старший преподаватель	3	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
23	Преподаватель	4	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
24	Старший лаборант	2	Дежурный Дежурные Дежурный До износа Дежурные	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные Нарукавники прорезиненные
КАФЕДРА ЗООТЕХНОЛОГИИ И МЕНЕДЖМЕНТА					
25	Заведующий лаборатории	1	1 на год	П.36 пр 12 постановления МТ и СР от1997 №69 Типовые отраслевые нормы сквозных профессий экономики	Халат х/б

26	Старший лаборант	1	1 на год	П.36 пр 12 постановления МТ и СР от1997 №69 Типовые отраслевые нормы сквозных профессий экономики	Халат х/б
27	Лаборант	1	1 на год Дежурный	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Халат х/б Перчатки х/б
Кафедра технологии переработки и сертификации продукции животноводства					
28	Заведующий лаборатории	1	1 на год	П.36 пр 12 постановления МТ и СР от1997 №69 Типовые отраслевые нормы сквозных профессий экономики	Халатх/б
29	Старший лаборант	1	1 на год	П.36 пр 12 постановления МТ и СР от1997 №69 Типовые отраслевые нормы сквозных профессий	Халат х/б
Кафедра проектирования и управления в технических системах					
30	Мастер производственного обучения	1	1 на год До износа	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Халат х/б Очки защитные
31	Лаборант	2	1 на год До износа	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников	Халат х/б Очки защитные

				высшей школы	
Кафедра технического сервиса					
32	Заведующий лабораторией	1	Дежурный Дежурные Дежурный До износа Дежурные	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук с нагрудником Перчатки резиновые Респиратор Очки защитные Щиток защитный
33	Заведующий лабораторией	1	Дежурный Дежурные Дежурный До износа Дежурные	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук с нагрудником Перчатки резиновые Респиратор Очки защитные Щиток защитный
34	Мастер производственного обучения	11	1 на год Дежурные	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Халат х/б Очки защитные
35	Лаборант	1	1 на год Дежурные	П15 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Халат х/б Очки защитные
Кафедра земледелия, почвоведения и агрохимии					
36	Профессор	2	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
37	Доцент	3	Дежурный	П16 пр.12	Фартук прорезиненный

			Дежурные Дежурный До износа	постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
38	Преподаватель	2	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
39	Заведующий лабораторией		Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
40	Старший лаборант	2	Дежурный Дежурные Дежурный Дежурные До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Нарукавники Очки защитные
41	Лаборант	1	Дежурный Дежурные Дежурный Дежурные До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Нарукавники Очки защитные
Кафедра агротехнологий					
42	Профессор	3	Дежурный Дежурные	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные

			Дежурный До износа	изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Респиратор противогазовый Очки защитные
43	Доцент	3	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
44	Старший преподаватель	1	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
45	Преподаватель	1	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
46	Старший лаборант	1	Дежурный Дежурные Дежурный Дежурные До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Нарукавники Очки защитные
47	Лаборант		Дежурный Дежурные Дежурный Дежурные До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Нарукавники Очки защитные

				работников высшей школы	
Кафедра лесоведения, ботаники и физиологии растений					
48	Доцент	5	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
49	Старший преподаватель	2	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
50	Преподаватель	2	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
51	Старший лаборант	2	Дежурный Дежурные Дежурный До износа	П16 пр.12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые противокислотные Респиратор противогазовый Очки защитные
52	Библиограф, библиотекарь хранилища		1 на год	П1 пр12 постановление МТ и СР от1997г. №66 (с изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы для государственных учреждений	Халат х/б
53	Слесарь-сантехник		1 на год	П72 пр12	Костюм с водостойкой

			1 пара на 2 года 6 пар дежурные	постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые нормы для сквозных профессий экономики	пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые
54	Маляр	1	1 на год 3 пары на Дежурные Дежурные	П23 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые нормы работников высшей школы	Костюм х/б Перчатки х/б Перчатки рез. Очки защитные
55	Электросварщик	2	1 на год 6 пар на год 1 пара на год	П84 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые нормы работников строительных, строительно-монтажных и ремонтно-монтажных работах	Костюм брезентовый Рукавицы брезен. Ботинки кожаные
56	Плотник	2	1 6 пар на год 1 пара на год	П64 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с изменениями 2004г) Типовые отраслевые нормы работников строительных, строительно-монтажных и ремонтно-монтажных работах	Костюм х/б Перчатки х/б Ботинки кожаные
57	Уборщик производственных и служебных помещений		1 на год 6 пар на год 1 пара	П72 пр.12 постановление МТ и СР от 1997г. №66 (с	Халат х/б Перчатки х/б Сапоги резиновые

			дежурные	изменениями 2004г)Типовые отраслевые нормы для сквозных профессий экономики	Перчатки резиновые
--	--	--	----------	---	--------------------