

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Мордовский государственный педагогический институт
имени М. Е. Евсевьева»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом
(работниками) Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Мордовский
государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»
на 2016-2019 годы

Коллективный договор принят
на конференции научно-педагогических
работников, представителей других
категорий работников и обучающихся
28 апреля 2016 года

От работодателя:
Ректор ФГБОУ ВО «Мордовский
государственный педагогический
институт имени М. Е. Евсевьева»



В. В. Кадакин

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации преподавателей и
сотрудников ФГБОУ ВО «Мордовский
государственный педагогический
институт имени М. Е. Евсевьева»



А. Е. Фалилеев

Саранск 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

1.2. Коллективный договор не имеет обратной силы и действует с 28 апреля 2016 года по 27 апреля 2019 года.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (далее - Работодатель), в лице ректора Кадакина Василия Васильевича, действующего на основании Устава, и работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (далее – работники), в лице председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (далее - первичная профсоюзная организация, Институт) Фалилеева Александра Евгеньевича, действующего на основании Устава первичной профсоюзной организации.

1.4. Работодатель обязуется ознакомить работников с настоящим коллективным договором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся сторонами по результатам переговоров в рамках Комиссии, образованной из представителей работников и Работодателя приказом ректора Института по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Института, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Института в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Института.

1.8. При смене формы собственности Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации Института в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности Института любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. За неисполнение или нарушение условий настоящего коллективного договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Направление коллективного договора на ведомственную регистрацию осуществляется в течение месяца после его уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

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

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, уставом Института и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником.

2.3. Условия, предусмотренные ч. 1 ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, включаются в трудовой договор в обязательном порядке.

2.4. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом Устава и иных локальных нормативных актов Института.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов декана факультета и заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом, утверждаемым ректором Института.

Претендент на должность педагогического работника обязан представить Работодателю копии документов, подтверждающих соответствие его квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных соответствующими нормативными актами.

2.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в высшем учебном заведении без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые высшие учебные заведения до начала работы ученого совета высшего учебного заведения - на срок, не превышающий 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.6. Трудовой договор с работниками из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с его должностной инструкцией, уставом Института, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Работодатель в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» при переходе на систему эффективного контракта обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной

поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы; размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда); размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Институте показателей и критериев.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы (утверждено Министерством образования и науки Российской Федерации, Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 22 декабря 2014 года) и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют (помимо категорий работников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в институте свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, а также имеющие трех и более детей;
- награжденные государственными наградами в связи с научно-педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основах.

2.10. Увольнение по сокращению численности или штата педагогических работников производится преимущественно после окончания учебного года.

2.11. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от

продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

3.3. Норма учебной нагрузки педагогических работников на период 2016-2018 годов устанавливается в размере до 900 часов в учебный год.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.6. По согласованию между работником и Работодателем при заключении трудового договора или в процессе трудовой деятельности может устанавливаться режим неполного рабочего дня или гибкий график работы, а в случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить работникам режим неполного рабочего дня.

3.7. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и в других случаях, допускается по письменному распоряжению ректора Института с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников, а также ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников, руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и их заместителей устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и другими

нормативными правовыми актами. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.9. Не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года Работодатель, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, утверждает и доводит до сведения всех работников график отпусков на соответствующий год.

О времени начала отпуска, определенного графиком отпусков на соответствующий календарный год, работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом ректора.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

3.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.12. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. При переносе отпуска на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, работник имеет преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

3.14. Работникам (помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по решению Работодателя на основании письменного заявления работника:

на похороны родителей, детей и супругов – до 3 рабочих дней;

в связи с заключением брака работником – до 3 рабочих дней.

3.15. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время (помимо категорий работников,

предусмотренных действующим законодательством) имеют следующие работники:

- а) одинокий родитель;
- б) женщины, имеющие двух и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на санаторно-курортное лечение.

3.16. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

3.17. Одному из родителей, имеющему ребенка младшего школьного возраста (до 11 лет), предоставляется оплачиваемый однодневный отпуск – 1 сентября.

3.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности института.

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по институту.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

3.19. Общим выходным днем является воскресенье.

3.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты

(доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу с вредными условиями труда, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), устанавливаемые в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева».

4.2. Размеры должностных окладов устанавливаются ректором Института на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объема средств субсидии на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности.

4.3 Заработная плата профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала выплачивается два раза в месяц: 4 и 19 числа каждого месяца.

4.4 Положение об оплате труда пересматривается по мере необходимости.

5. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

5.1. При производственной необходимости сотрудникам, нуждающимся в жилье, на определенный срок может выделяться жилая площадь в студенческих общежитиях Института в соответствии с существующим Положением.

5.2. Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают своевременное информирование (не реже 1 раза в год) членов коллектива о производственной и социально-экономической деятельности института и его подразделений.

5.3. Работодатель и первичная профсоюзная организация на должном уровне обеспечивают функционирование санатория-профилактория.

5.4. Первичная профсоюзная организация, комиссия социального страхования (в пределах имеющихся финансовых средств) обеспечивают нуждающихся в летнем отдыхе сотрудников путевками в базы отдыха, используя для этих целей средства социальной защиты работников, социального страхования, бюджета первичной профсоюзной организации.

5.5. Работодатель совместно с органами здравоохранения обеспечивает сотрудников флюорографическим и медицинским обследованием.

5.6. По решению первичной профсоюзной организации при наличии средств осуществляется частичная оплата лечения и медикаментов сотрудникам в особо тяжелых случаях в пределах Фонда социальной защиты первичной профсоюзной организации.

5.7. Работодатель может выделять при необходимости и возможности автотранспорт для оздоровительных и экскурсионных загородных поездок.

5.8. Первичная профсоюзная организация совместно с учреждением организует новогодние праздники для детей сотрудников.

5.9. Работники, совмещающие работу с обучением, пользуются льготами, предусмотренными действующим трудовым законодательством и иными правовыми актами.

5.10. Работодатель производит ежегодные отчисления денежных средств на счет профкома на культурно - и спортивно-массовую работу.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Преподаватели и сотрудники Института имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов кафедр и других структурных подразделений.

6.2. Повышение квалификации научно-педагогических работников проводится не реже одного раза в три года в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, ведущих научных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

Квалификация научно-педагогических работников организации должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1 н.

6.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются 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).

6.4. Работодатель обязуется:

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

6.4.2. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173.1. ТК РФ, работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

6.5. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Ежегодно заключается соглашение между Работодателем и первичной профсоюзной организацией по охране труда и технике безопасности, проводится обучение, инструктаж и проверка знаний по охране труда всех работников.

7.2. Первичная профсоюзная организация Института (подразделений) осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда, санитарии должностными лицами института (подразделений). К работнику, нарушающему правила охраны труда, могут быть применены следующие меры: замечание, выговор, увольнение по ходатайству председателя первичной профсоюзной организации.

7.3. В случае нарушения соглашения по охране труда и технике безопасности ректор устанавливает персональную ответственность руководителей с компенсацией материального ущерба, нанесенного этими нарушениями, согласно действующему законодательству РФ.

7.4. Штатным работникам и студентам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве и от профессиональных заболеваний (оформивших инвалидность), или членам их семей выплачивается единовременное пособие в согласованных с первичной профсоюзной организацией размерах согласно действующему законодательству РФ.

7.5. Сотрудникам, работающим во вредных условиях труда, предоставляются средства защиты в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством РФ.

7.6. Текущий ремонт помещений Института, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем осуществляется в плановом порядке с учетом предложений комиссии профкома по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Работодатель по представлению первичной профсоюзной организации может проводить внеплановый ремонт.

7.7. Работодатель содержит в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса и общежития, обеспечивает в них нормальный температурный режим, влажность, освещение в соответствии с нормативными требованиями.

7.8. За работу во вредных условиях труда работникам предоставляются льготы, установленные действующим законодательством РФ.

7.9. До проведения специальной оценки условий труда сотрудники могут получать доплаты согласно п.5.8. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 – 2017 годы от 22.12.2014 г. № 1/15-17.

7.10. В случае нарушения соглашения по охране труда и технике безопасности в соответствующем подразделении его работники имеют право прекратить работу до момента ликвидации конкретного нарушения с оплатой времени вынужденного простоя в соответствии со средним заработком.

7.11. Работодатель завершает до 20 сентября все мероприятия по подготовке к работе в зимних условиях во всех учебных, производственных помещениях и общежитиях.

7.12. Работодатель обеспечивает в учебных зданиях работу буфетов до 15.30, гардеробов с 08.00 ч. до 16.00 ч.

7.13. В лабораториях, на кафедрах и на территории Института запрещается использование имущества Института для проведения работ, не предусмотренных трудовыми договорами (контрактами).

7.14. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Института.

7.15. Работодатель обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.16. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.17. Работодатель проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем

нормативных требований по охране труда, администрация должна предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.19. Работодатель обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.20. Работодатель обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.21. Работодатель возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.22. Работодатель осуществляет совместно с первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.23. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры по их устранению.

8. ГАРАНТИИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Первичная профсоюзная организация имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства Российской Федерации. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить первичной профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право получать информацию от руководителя и иных должностных лиц Института о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях; беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда, вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

8.2. Работодатель обязуется соблюдать права и обеспечивать гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, привлекать ее представителей к разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и профессиональные интересы работников.

8.3. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, перед принятием решения направляет проект

локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование к нему в первичную профсоюзную организацию.

Первичная профсоюзная организация не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта направляет Работодателю мотивированное заключение по проекту в письменной форме.

8.4. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование первичной профсоюзной организации отремонтированное, оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативно-правовые документы.

Работодатель обязуется рассматривать предложения первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных, иных непосредственно связанных с ними отношений и в месячный срок сообщать свой мотивированный ответ.

8.5. Работодатель не вправе препятствовать представителям первичной профсоюзной организации посещать служебные помещения, где работают ее члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.6. Увольнение при сокращении численности или штата лиц, избранных в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.7. Члены первичной профсоюзной организации на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзами, освобождаются от производственной работы с сохранением заработной платы.

8.8. Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в первичную профсоюзную организацию, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с согласия работника – другая равноценная работа в той же организации. В случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор с ним расторгается.

8.9. Работник, освобожденный от основной работы в связи с избранием его в Первичную профсоюзную организацию, обладает такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и другие работники.

8.10. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, Работодатель ежемесячно в безналичной форме перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские взносы из заработной платы работников в размере 1 % от заработной платы.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, отражающих нормы трудового права, экономических и социально-трудовых гарантий.

9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.1.4. Совместно с Работодателем и работниками согласовывать меры по защите персональных данных работников.

9.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.1.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.1.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.1.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

9.1.9. Участвовать в работе комиссий Работодателя по проведению конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-педагогического состава, по аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда охране труда и других комиссий.

9.1.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-педагогического состава, а также аттестации педагогических работников Института.

9.1.11. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

9.1.12. Выделять денежные средства из бюджета первичной профсоюзной организации на оказание материальной помощи остро нуждающимся работникам института, являющимися членами профсоюза.

9.1.13. Организовывать и проводить культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу для работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации и их детей для чего ежегодно выделять денежные средства из бюджета первичной профсоюзной организации.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. Стороны договорились, что:

10.1. Соблюдают установленный законодательством РФ порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.3. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Список должностей с вредными условиями труда:

Редакционно-издательский центр

Начальник РИЦ
Зам. начальника РИЦ
Редактор РИЦ

Управление информационных технологий

Начальник УИТ
Начальник центра ВТ и ТСО
Зам. начальника центра ВТ и ТСО
Инженер-программист
Программист
Инженер
Лаборант

Отдел коммунального хозяйства и энергетики

Рабочий по обслуживанию зданий (электрик)
Рабочий по обслуживанию зданий (сварщик)
Рабочий по обслуживанию зданий (сантехник)
Рабочий по обслуживанию электрооборудования
Наладчик КИП и автоматики

Сектор капитального и текущего ремонтов

Рабочий по ремонту зданий (маляр-штукатур)
Рабочий по ремонту зданий (плотник)

Сектор по хозяйственной работе

Оператор стиральных машин

Столовая «Студент»

Грузчик
Заведующий производством
Старший повар
Повар
Мойщица посуды
Повар-раздатчик
Старший кондитер
Кондитер
Пекарь

Факультет естественно-технологический

Кафедра биологии, географии и методик обучения

Зав. кафедрой
Профессор
Доцент
Старший преподаватель
Преподаватель
Ассистент
Старший лаборант
Лаборант

Кафедра химии, технологии и методик обучения

Зав. кафедрой
Профессор
Доцент
Старший преподаватель

Ассистент
Старший лаборант
Лаборант

Кафедра информатики и ВТ

Зав. кафедрой
Профессор
Доцент
Старший преподаватель
Ассистент
Старший лаборант
Лаборант

Состав комиссии по общественному контролю за охраной труда:

Председатель:

проректор по учебной работе.

Члены комиссии:

проректор по АХР и строительству,

начальник финансово-экономического управления,

начальник учебного управления,

помощник ректора,

председатель профкома.

Предлагаемый перечень должностей и профессий, которые по правилам техники безопасности и типовым отраслевым нормам имеют право на получение специальной одежды и индивидуальные средства защиты

Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок ношения в месяцах
1. Газоэлектросварщик	Костюм хлопчатобумажный с огнестойкой пропиткой Ботинки пожарные Рукавицы брезентовые Очки защитные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка ватная Брюки ватные Валенки	12 12 1 до износа 37,5 37,5 45
2. Слесарь по ремонту и обслуживанию	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные На мокрых участках работы дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12 2 12 3
3. Лаборант	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки бумажные	12 дежурные до износа
4. Водитель автомобиля	Перчатки хлопчатобумажные	6
5. Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	12 2
6. Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12 6 12
7. Зав. складом	При постоянной работе на складе: Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 3
8. Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	12
9. Архивариус	Халат хлопчатобумажный	12
10. Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	12
11. Плотник	Фартук хлопчатобумажный Очки защитные Рукавицы комбинированные	9 до износа 2
12. Медицинские работники	Халат хлопчатобумажный	12
13. Повар Кондитер Буфетчица Повара-раздатчики	Халат хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный	12 12 12 12

Кухонные работники	Халат хлопчатобумажный	12
Мойщицы посуды	Халат хлопчатобумажный	12
Укладчицы	Халат хлопчатобумажный	12
Зав. экспедицией	Халат хлопчатобумажный	12
Экспедитор	Халат хлопчатобумажный	12
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	12
Технолог	Халат хлопчатобумажный	12
Директор	Халат хлопчатобумажный	12
Администратор	Халат хлопчатобумажный	12

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

1. Проректоры
2. Помощник ректора
3. Помощники проректоров
3. Главный бухгалтер
4. Юрисконсульт
5. Главный инженер
7. Водитель
8. Руководители структурных подразделений

План мероприятий по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, промсанитарии и экологии по институту

Наименование мероприятий	Содержание	Ответственные
Мероприятия по предупреждению несчастных случаев	1. Проводить регулярно инструктаж по технике безопасности и охране труда	Начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики – главный инженер
	2. Обеспечивать работоспособность пожарной сигнализации в соответствии с требованиями федерального законодательства.	Проректор по административно-хозяйственной работе и строительству, начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики – главный инженер
	3. Назначить приказом ответственных лиц за эксплуатацию газовых и электронагревательных приборов	Начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики – главный инженер
	4. Обеспечить все подразделения института средствами индивидуальной защиты и аптечками первой медицинской помощи в соответствии с утвержденными нормами	Проректор по административно-хозяйственной работе и строительству
	5. Регулярно проводить контроль за состоянием противопожарной безопасности	Ответственные за пожарную безопасность, охрану труда, и технику безопасности факультетов, кафедр, лабораторий, отделов, складов, мастерских, гаража, библиотеки
Мероприятия по предупреждению заболеваний на производстве	1. Производить санитарную обработку по уничтожению бытовых насекомых в помещениях учебных корпусов и общежитиях	Проректор по административно-хозяйственной работе и строительству, заведующие учебными корпусами и общежитиями, директор столовой
	2. Регулярно проводить медицинский осмотр согласно Приказу №302-н от 12.04.11 г. всех сотрудников института, работающих во вредных условиях труда	Начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики – главный инженер, отдел кадров
	3. Организовать обучение и аттестацию сотрудников, выполняющих работы на электроустановках с присвоением им соответствующей группы допуска	Начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики – главный инженер

Список профессий и должностей, для которых обязательны периодические и предварительные (при поступлении на работу) медосмотры

№ п/п	Список профессий и должностей	Периодичность медосмотра
1.	Филологический факультет (все)	1 раз в год
2.	Факультет психологии и дефектологии (все)	1 раз в год
3.	Факультет истории и права (все)	1 раз в год
4.	Факультет физической культуры (все)	1 раз в год
5.	Факультет педагогического и художественного образования (все)	1 раз в год
6.	Факультет иностранных языков (все)	1 раз в год
7.	Физико-математический факультет (все)	1 раз в год
8.	Естественно-технологический факультет (все)	1 раз в год
9.	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля (бухгалтер, экономист)	1 раз в 2 года
10.	Управление информационных технологий (начальник, программист)	1 раз в 2 года
11.	Редакционно-издательский центр (зав. лабораторией множительной техники, лаборанты)	1 раз в год
12.	Административно-хозяйственная часть (сварщик, электрик, маляр, работники общежитий, уборщица)	1 раз в год
13.	Мед. работники санатория-профилактория	1 раз в год
14.	Работники общепита, буфетов	1 раз в год
15.	Ректорат	1 раз в год

1. Примечание: все лица, поступающие на работу в МГПИ, подлежат обязательному медосмотру (согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 24 (двадцать четыре) листа.

Ректор  В. В. Кадакин



Председатель первичной профсоюзной организации  А. Е. Фалилеев

