


Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Астраханской области
«Астраханский инженерно-строительный институт»

Ректор ГАОУ АО ВПО «АИСИ»


А.П. Ануфриев
02 июня 2014



Председатель профсоюзной организации
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»


Г.Б. Абуова
02 июня 2014



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014 – 2017 годы

Принят на общем собрании (конференции)
научно-педагогических работников,
представителей других категорий
работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
02 июня 2014, протокол №1

Астрахань
2014

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в ГАОУ АО ВПО «Астраханский инженерно - строительный институт».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ» и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники института в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ» в лице профсоюзного комитета (далее — Профком);
- работодатель – институт в лице представителей вуза как юридического лица (ректора и назначаемых им представителей вуза).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. При этом только профсоюзная организация принимает решение - представлять или не представлять интересы не членов профсоюза, и на каких условиях.

1.5. Работодатель и Профком обязуются обеспечивать возможность ознакомления с настоящим коллективным договором для каждого работника института, в том числе для лиц, принимаемых на работу в институт впервые. Коллективный договор ГАОУ АО ВПО «АИСИ» публикуется на официальном сайте института для ознакомления сотрудников.

Профком организует среди работников института разъяснительную работу, направленную на обеспечение неукоснительного соблюдения настоящего коллективного договора и реализации содержащихся в нем положений

1.6. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

По истечении установленного срока данный коллективный договор может быть продлен соглашением сторон на срок не более трех лет.

1.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в 7-ми дневный срок направляются первичной профсоюзной организацией в соответствующие органы для уведомительной регистрации.

1.8. При принятии новых законов РФ по вопросам, которые не нашли закрепление в коллективном договоре, в договор вносятся соответствующие изменения и уточнения по взаимному согласию сторон, достигаемому в результате проведения коллективных переговоров.

1.9. Настоящий коллективный договор устанавливает минимальные социально- экономические гарантии работника вуза и не ограничивает права коллектива в расширении этих гарантий.

1.10. В период действия коллективного договора не допускается проведение забастовок, имеющих целью изменение условий приема на работу и оплаты труда, социальных гарантий, нашедших отражение в настоящем договоре.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования института, расторжения трудового договора с руководителем института.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) института коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. Коллективный договор составляется в трех экземплярах. Один хранится в ректорате, второй экземпляр в первичной профсоюзной организации ГАОУ АО ВПО «АИСИ», третий - в регистрирующем органе. Обязанность по регистрации коллективного договора берет на себя первичная профсоюзная организация.

1.13. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников членские взносы составляют 1% от заработной платы за месяц), являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом института и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, 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.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника, только в случаях, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льгот и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены

2.5. Порядок заключения, изменения и прекращения трудовых договоров в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, приказами и другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и другими нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, нормативными правовыми актами и инструктивными документами Федерального агентства по образованию, а также Уставом ГАОУ АО ВПО «АИСИ» и другими локальными нормативными документами вуза.

2.6. При приеме на работу в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» ознакомление работника с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников института, а также локальными нормативными документами, определяющими круг трудовых обязанностей работника применительно к его должности (профессии), является обязательным.

2.7. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в институте заключаются на срок до пяти лет либо на неопределенный срок, конкретный срок, на который заключается трудовой договор, определяется по соглашению сторон трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в институте, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в институте без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника в институте проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.11.2002 № 4114.

К участию в конкурсе на замещение преподавательской должности в институте могут быть допущены лица, которые (при условии соответствия иным, предусмотренным законодательством требованиям) имеют высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на заседании ученого совета (совета) кафедры выносятся рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета ГАОУ АО ВПО «АИСИ» (ученого совета (совета) института, факультета, филиала) на его заседании (до проведения тайного голосования). При этом кафедра, на замещение преподавательской должности по которой проводится конкурс, вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

В течение срока действия срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им научно-педагогической должности АИСИ вправе проводить аттестацию.

Аттестация научно-педагогических работников института проводится в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1908.

2.8. Должности декана факультета и заведующего кафедрой в институте являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом института и иными принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными документами вуза.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца и осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские карты сотрудников либо через кассу института.

3.2. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами института.

3.3. Изменение оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения выдачи диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук;
- при наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

3.4.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить пени в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ.

3.4.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

3.4.4. Месячная заработная плата работника института, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже законодательно установленного месячного минимального размера оплаты труда.

3.4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель института.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка института (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом института.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала института устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников института устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

—по соглашению между работником и работодателем;

—по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- в других, предусмотренных трудовым законодательством случаях и соглашением сторон.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников института к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

4.7 Привлечение работников института к выполнению работы, не предусмотренной Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка института, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.8 Время зимних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников института.

4.9. 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.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.10. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- **при рождении ребёнка в семье работника - 1 день;**
- **для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1^{ый} класс) - 1 день – 1 сентября;**
- **в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;**
- **в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;**
- **в связи с проводами в армию сына работника – 1 день;**
- **не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации 6 дней и членам профкома 4 дня;**
- **на похороны близких родственников работника - 3 дня;**
- **участникам Великой Отечественной войны до 35 дней в году по заявлению;**
- **родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с**

прохождением военной службы - до 14 дней.

4.11. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, в соответствии с распоряжением Правительства Астраханской области от 23.10.2006 года № 459-Пр, предоставлять женщинам, работающим в ГАОУ АО ВПО «АИСИ», по их просьбе, согласно графику, составленному руководителем структурного подразделения, утвержденному ректором, один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц (кроме января и мая), при условии полной выработки нормы рабочего времени за предыдущий месяц.

Дополнительный оплачиваемый выходной день не предоставляется:

- сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава, педагогического состава;
- сотрудникам со сменным графиком работы;
- сотрудникам, не отработавшим в предыдущем месяце норму рабочего времени (за исключением дополнительного оплачиваемого выходного дня);
- сотрудникам, которые в текущем месяце находились в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске;
- сотрудникам, в связи с объемом работы которых, им не может быть предоставлен дополнительный выходной оплачиваемый день без вреда для качества и своевременности выполнения трудовых обязанностей.

Администрация института вправе при необходимости не предоставлять дополнительный оплачиваемый выходной день, дополнительные оплачиваемые дни, не использованные работником в текущем месяце на следующий месяц не переносятся, материальной компенсации не подлежат.

4.14. Работодатель обязуется обеспечивать педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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).

4.15. Планирование учебной нагрузки осуществляется заведующими кафедрами на предстоящий учебный год. Запланированное распределение учебной нагрузки между научно-педагогическими работниками кафедры представляется заведующим кафедрой до 1 сентября текущего года в учебно-методическое управление института и утверждается первым проректором.

Изменения в индивидуальный план работы научно-педагогического работника (в части распределенной ему учебной нагрузки) в течение учебного года вносятся заведующим соответствующей кафедрой с согласия работника, представляются в учебно-методическое управление института и утверждаются первым проректором.

Согласие научно-педагогического работника на изменение индивидуального плана его работы не требуется, если такие изменения не влекут уменьшения или увеличения первоначально запланированного общего объема учебной нагрузки более чем на десять процентов в пределах норм педагогического труда (норм рабочего времени педагогических работников), установленных законодательством Российской Федерации и вызваны текущим уточнением численности контингента обучающихся, корректировкой числа учебных групп, внесением в установленном порядке изменений в учебные планы.

4.16. Выписки из расписаний учебных занятий в семестре и экзаменационных сессий доводятся до работников профессорско-преподавательского состава заведующим кафедрой не позднее чем за 10 дней до начала семестра, экзаменационной сессии.

4.17. Каждый научно-педагогический работник института во время, свободное от проведения аудиторных занятий и выполнения иных видов педагогической работы, требующих нахождения в помещениях института, вправе выполнять за пределами института предусмотренные индивидуальным планом работы преподавателя виды учебной нагрузки, а также учебно-методическую и научно-исследовательскую работу, обусловленную трудовым договором с данным работником и его индивидуальным планом работы.

4.18. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. По личному заявлению работника кафедра или Учёный совет факультета ходатайствует перед Учёным советом института о предоставлении отпуска. В зависимости от финансовых возможностей ГАОУ АО ВПО «АИСИ» принимает решение о предоставлении отпуска с полной, частичной оплатой или без оплаты.

4.19. Работающим родителям (опекуну) предоставлять четыре дополнительных, оплачиваемых дня в месяц, с сохранением среднего заработка, для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства (до достижения ими возраста 18 лет), которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

4.20. Работникам гарантируется предоставление отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ. Предоставление отпуска производится по личному заявлению работника при согласии работодателя.

Без ущерба для учебного и производственного процесса предоставляются неоплачиваемые кратковременные отпуска в календарных днях:

- до 7 дней мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске;
- до 14 дней для ухода за заболевшим членом семьи;
- до 2-х дней в связи со своей юбилейной датой;
- до 11 дней в связи с похоронами родных и близких.

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. Перенос этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения, в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются дополнительные отпуска с

сохранением среднего заработка при обучении впервые и без сохранения заработной платы при повторном обучении, при условии предоставления справки-вызова (ст.173, 174, 177 ТК РФ).

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд института за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития института.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Своевременно организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, оплачивать обучение и повышение квалификации работников за счет средств работодателя.

5.3.2. Повышать квалификацию профессорско-преподавательского состава (далее ППС), педагогического состава согласно действующему законодательству.

5.3.3. Обеспечить сотрудникам ГАОУ АО ВПО «АИСИ» доступ к нормативно-правовым документам РФ посредством электронных справочно-правовых систем.

5.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, 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).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные вышеуказанными статьями ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

Финансирование на эти мероприятия осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

5.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам присваивать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям профессионально-квалификационные группы оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.7 В целях совершенствования кадровой политики и подготовки научно-педагогических кадров института с учетом имеющихся финансовых возможностей оказывает содействие работникам в издании научных трудов, необходимых для апробации результатов диссертационных исследований, в тиражировании текстов диссертаций, рассылке авторефератов диссертаций, возмещении расходов, связанных с защитой диссертаций в диссертационных советах, открытых при других научно-исследовательских и образовательных организациях.

VI. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

6.1. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных нормативных правовых актов, а также соответствующих нормативных правовых актов регионального уровня.

6.2. В тех случаях, когда преподаватель ведет несколько дисциплин, то он может аттестоваться по одной из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие дисциплины одной образовательной области.

6.3. Формы прохождения аттестации определяются по выбору аттестуемого работника.

6.4. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Астраханской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;
- при переходе с одной руководящей должности на другую руководящую должность;
- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные учреждения образования, если их аттестация осуществлялась Главной аттестационной комиссией.

6.5. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений не зависит от форм повышения квалификации.

6.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности.

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

7. Работодатель обязуется:

7.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое (3-х человек и более) высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проект приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

7.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время по их заявлению, согласованному с руководителем подразделения, не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.3 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией института (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

7.4 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из института инвалидов.

7.5. Стороны договорились, что:

7.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в институте свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей- до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций.

7.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

7.5. 3. При появлении новых рабочих мест в институте, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из института в связи с сокращением численности или штата.

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать, при наличии свободных мест, предоставление работникам, нуждающимся в жилых помещениях, помещения в общежитии в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

8.2. Обеспечивать бесплатно работников пользование библиотечным фондом.

8.3. Организовать в институте общественное питание - буфет.

8.4. Не допускать проведения в течение учебного года в образовательных учреждениях организационно-штатных мероприятий, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года по этим причинам (за исключением форс-мажорных обстоятельств).

8.5. Сохранять заработную плату в полном объеме за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине учредителей и работодателей, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового Кодекса РФ.

8.6. При наличии необходимых организационно-правовых и финансовых возможностей институт обеспечивает приобретение страховых услуг по программам добровольного медицинского страхования (ДМС) в пользу работников ГАОУ АО ВПО «АИСИ».

8.7. В целях обеспечения дополнительной социальной поддержки работникам института, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (в том числе в связи со смертью близких родственников), нуждающимся в дорогостоящем лечении, утратившим полностью или частично трудоспособность в связи с исполнением в институте своих трудовых обязанностей, имеющим иные уважительные причины), на основании приказа ректора института может выплачиваться разовая материальная помощь. Размер разовой материальной помощи определяется ректором института с учетом финансовых возможностей вуза.

8.8. При наличии необходимых организационно-правовых и финансовых возможностей институт частично возмещает работникам расходы на пребывание их детей, не достигших возраста 16 лет, в оздоровительных лагерях и других аналогичных учреждениях.

Работники, имеющие в составе семьи трех и более детей, а также относящиеся к числу одиноких матерей (отцов) при прочих равных условиях пользуются преимущественным правом на возмещение указанных расходов.

8.9. В целях реализации положений настоящего коллективного договора в части развития системы социальных гарантий и льгот для работников института Профком обязуется:

- оказывать информационную и организационную поддержку проводимым культурно-массовым и физкультурно-оздоровительным мероприятиям института;
- проводить консультации по вопросам социальной защиты и социального обеспечения работников института;
- устанавливать и развивать сотрудничество по социальным вопросам с другими ВУЗами.

8.11. Для стимулирования руководящих работников, работников, работающих по основному месту работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала института (ежегодный основной оплачиваемый отпуск которых не превышает 28 календарных дней) предоставляются по их заявлению дополнительные оплачиваемые дни к очередному отпуску в зависимости от стажа работы в институте (дополнительный оплачиваемый отпуск):

стаж работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» от 3 лет -5 лет – 3 дня;

стаж работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» от 5 -9 лет – 5 дней;

стаж работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» от 10 и более лет – 10 дней.

Педагогическим и другим работникам, работающим в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» по основному месту работы, ежегодный оплачиваемый отпуск которых превышает 42 календарных дня, вместо дополнительных оплачиваемых дней к отпуску выплачивается премия (один раз в пять лет) в зависимости от стажа работы в размере (премия выплачивается один раз при достижении указанного срока стажа работы):

стаж работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» 5 лет – 5 тысяч рублей;

стаж работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» 10 лет – 10 тысяч рублей;

стаж работы в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» 15, 20, 25, 30, 35, 40 лет – 15 тысяч рублей.

8.12. Молодым специалистам из числа преподавательского состава, работающим в институте на основном месте работы на 1 полную ставку и выше (в течение 3х лет после окончания ВУЗа, работа для которых в ГАОУ АО ВПО «АИСИ» является первой) для закрепления в системе образования выплачивается доплата стимулирующего характера в размере 30% от должностного оклада. Указанная выплата производится в течение трех лет с момента начала педагогической деятельности по служебной записке непосредственного руководителя.

8.13. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, за активную общественную деятельность на благо института и за другие достижения в работе, Работодатель может поощрять работников:

- Благодарственным письмом ГАОУ АО ВПО «АИСИ»;
- Объявлением благодарности в приказе;
- Почетной грамотой ГАОУ АО ВПО «АИСИ»;
- Премией ГАОУ АО ВПО «АИСИ»;
- Ценным подарком;
- выдвижением на доску Почета ГАОУ АО ВПО «АИСИ»;
- занесением в Книгу Почета ГАОУ АО ВПО «АИСИ»;
- награждением Почетным знаком «За заслуги перед ГАОУ АО ВПО АИСИ»;
- присвоением звания «Почетный профессор ГАОУ АО ВПО «АИСИ».

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников института на здоровые и безопасные условия труда, внедрение средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

9.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда из внебюджетных источников.

9.3. Провести в институте специальную оценку рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома, с последующей сертификацией.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками института обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников института по охране труда на начало учебного года. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт института.

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми

нормами и утверждаемыми перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

9.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками института на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

9.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникающий по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

9.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

9.9. Обеспечивать соблюдение работником требований, правил и инструкций по охране труда.

9.10. Создать в институте комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.12. Оказывать 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 институте.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

9.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.17. Выделять средства первичной профсоюзной организации в размере **150 000 рублей** в год для оздоровительной работы среди работников и их детей.

9.18. Вести учёт средств социального страхования и организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

9.20. Один раз в полгода информировать коллектив института о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.21. Организация и проведение обучения работников подразделений общественного питания, заведующих общежитиями, комендантов учебно-лабораторных корпусов института правилам профессиональной гигиенической подготовки с соблюдением порядка и периодичности, которые предусмотрены приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2000 № 229

9.22. Обеспечение установленного санитарными нормами и правилами теплового режима в помещениях института, требований к уровню освещенности на рабочих местах, правил сбора, хранения, транспортировки и утилизации отходов хозяйственной деятельности института.

9.23. В целях содействия наиболее полной реализации прав и законных интересов работников института в области охраны труда Профком принимает на себя обязанности:

– осуществлять предусмотренными законодательством Российской Федерации способами защиту права работников, являющихся членами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

– избрать уполномоченного по охране труда Профкома, обеспечить его обучение требованиям по охране труда за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, оказывать содействие его деятельности;

– добиваться выполнения мероприятий в области охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором

Организация культурно - массовой и оздоровительной работы

Работодатель обязуется:

- обеспечивать хозяйственное содержание объектов спортивного назначения, обеспечивать их необходимым оборудованием и инвентарем;
- обеспечивать отчисление денежных средств первичным профсоюзным организациям на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работы в размере, установленном коллективным договором в соответствии со ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматриваются в смете расходов учреждения образования на текущий финансовый год - организовать вечерние занятия в спортивных секциях);
- предусмотреть выделение средств для организации отдыха детей, а также на приобретение новогодних подарков для детей.

Профком обязуется:

- организовать проведение культурно - массовых, физкультурно-спортивных мероприятий, спортивных праздников для работников;
- осуществлять контроль за работой спортивных объектов;
- информировать работников о расходовании денежных средств на культурно - массовую, оздоровительную работу;
- организовать оздоровление детей работников, новогодние представления с вручением подарков детям работников.

X ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом 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.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом предварительного согласия профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых конференцией, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития института.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий института по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.12. Работодатель способствует:

- предоставлению членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе конференций, пленумов, активов, созываемых Профсоюзом;
- предоставлению возможности председателю первичной профсоюзной организации обучения с отрывом от производства в течение 2-3 дней по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения 2 раза в год с обеспечением замены и сохранении заработной платы;
- установлению надбавки в размере от 15 до 30% от должностного оклада работникам, избранным председателями профкомов за их работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 374 ТК РФ). Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках и (или) закрепляется в коллективном договоре учреждения;
- предоставлению работникам, избранным уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда, свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ).
- признанию работы на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности учреждения и при принятии решений о поощрении работника, его аттестации и т.д.;
- обеспечению беспрепятственного посещения представителями профсоюзных органов учреждений, в которых работают члены профсоюза;
- не допущению в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий увольнения по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов;
- обеспечению возможности участия представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией муниципальных и государственных образовательных учреждений, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.
- не производить без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, перевод на другую работу работников, входящих в профсоюзные выборные органы и не освобожденных от основной работы;
- не подвергать дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, кроме случаев, установленных действующим законодательством.
- принятию необходимых мер по недопущению вмешательства органов управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профорганизаций и их органов, затрудняющих осуществление ими уставных задач.

10.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ).

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11. Первичная профсоюзная организация (Профком) обязуется:

11.1. Защищать и представлять права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, если они уполномочили профком представить их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов института.

11.4. 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.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) заявление о нарушении руководителем института, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора,

отраслевого соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Оказывать содействие в разработке законодательных и нормативных актов при исчислении заработной платы, назначений пособий и компенсаций;

11.9. Обеспечить контроль:

- за наличием Положений о материальном стимулировании, доплатах, надбавках и иных локальных нормативных актов, предусмотренных ТК РФ, соответствующих приказов, согласованных с выборным профсоюзным органом;
- за своевременностью оплаты за работу в выходные и праздничные дни и за сверхурочную работу в соответствии со статьями 152, 153 ТК РФ;
- за соблюдением «Правил внутреннего трудового распорядка»;
- за обоснованностью изменения режима работы образовательного учреждения;
- за соблюдением иных нормативных правовых актов Астраханской области и Российской Федерации, требований ТК РФ.
- совместно с обкомом профсоюзов добиваться увеличения размера компенсационной выплаты на приобретение книгоиздательской продукции педагогическим работникам государственных и муниципальных учреждений образования.

11.10. Обеспечивать контроль за:

- своевременной выплатой заработной платы не реже 2-х раз в месяц (5 и 20 числа каждого месяца) с выдачей расчетного листка с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц (ст. 136 ТК РФ);
 - введением работодателем в расчетные листки работников графы «пеня» в случае задержки выплаты заработной платы в соответствии со ст. 236 ТК РФ в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ.
 - установлением систем и форм оплаты труда, размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также норм труда в пределах имеющихся средств (в том числе и за счет прибыли), локальными нормативными актами учреждений образования, являющимися приложением к коллективному договору и разработанными на основании систем и положений об оплате труда, утвержденных региональными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
 - начислением работодателем оплаты труда по более высокой квалификации, в случае выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);
 - изменением работодателем размеров должностных окладов: со дня издания приказа аттестационной комиссии при прохождении работником аттестации; со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома - при присуждении ученой степени кандидата наук; со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук - при присуждении ученой степени доктора наук.
 - установлением работодателем доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в

выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда) не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст. 149 ТК РФ);

- установлением работодателем доплат за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;

- начислением работодателями доплат к ставкам (должностным окладам) при совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников;

- принятием работодателем локальных нормативных актов, регулирующих выплаты материальной помощи, премий, надбавок к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, качественное и оперативное выполнение особо важных заданий администрации, качественное и оперативное выполнение особо важных заданий администрации, подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий и др.

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА ПО СОБЛЮДЕНИЮ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. В рамках настоящего коллективного договора работники института (независимо от подразделения, в котором они работают, а также категории персонала, к которой они относятся, занимаемых должностей и профессий) обязуются:

- соблюдать Устав института, настоящий коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка, содействовать их соблюдению своими коллегами, пресекать факты нарушений указанных локальных нормативных документов другими работниками вуза, обучающимися и посетителями;

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными документами института, устанавливающими круг профессиональных (служебных) обязанностей работников по профессии (должности), своевременно и точно исполнять законные приказы и распоряжения работодателя и своих непосредственных руководителей, использовать рабочее время в полном объеме для производительного труда;

- стремиться к постоянному повышению своего профессионального уровня и квалификации, приобретению новых знаний, умений и навыков;

- не допускать причинения институту ущерба в результате своей деятельности (включая ущерб репутации института), способствовать процветанию вуза, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы, вверенные работникам для исполнения трудовых обязанностей;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, не нарушать установленный порядок пользования служебными и иными помещениями в институте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, санитарные правила и нормы, требования пожарной безопасности;

– проходить обязательные периодические медицинские осмотры (ежедневные осмотры, если в трудовые обязанности работника входит осуществление пассажирских и/или грузовых перевозок), а также внеплановые медицинские осмотры по направлению работодателя, если они проводятся по предписанию соответствующих контролирующих органов;

– при наличии возможности проходить организуемую в институте вакцинацию с целью профилактики массовых инфекционных и вирусных заболеваний;

– предпринимать необходимые меры к мирному разрешению трудовых конфликтов, урегулированию индивидуальных трудовых споров;

– соблюдать режим запрещения курения в помещениях института (кроме специально отведенных для этой цели помещений);

– не использовать для выступлений и публикаций как в Российской Федерации, так и в иностранных государствах сведения конфиденциального характера (персональные данные работников и иных граждан, служебную тайну, коммерческую тайну и др.), полученные в силу занимаемой в институте должности, если разрешение на сообщение таких сведений в установленном порядке не было получено.

12.2. Круг профессиональных (служебных) обязанностей каждого работника института с учетом его специальности, занимаемой должности (профессии) и квалификации подлежит закреплению в трудовом договоре и (или) в должностной инструкции и иных локальных нормативных документах института.

ПРИНЯТ

Общим собранием (конференцией)
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

Протокол № 1
от «06» 06 2014

УТВЕРЖАЕН:

Председатель негласной
профсоюзной организации ГАОУ
АО ВПО «АИСИ»
Г.Б. Абулова

«06» 06 2014

УТВЕРЖАЕН:

Ректор ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
А.Р. Зигфриев

«06» 06 2014

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ К ЮБИЛЕЙНЫМ ДАТАМ И
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Премии и материальная помощь выплачиваются и оказываются за счет средств ОГОУ ВПО «АИСИ», поступивших от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, а также за счет экономии бюджетных средств. Предусматриваются следующие премиальные выплаты (по ходатайству руководителя структурного подразделения):

- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с завершением многолетней трудовой деятельности;
- в связи с юбилейными датами;
- за многолетнюю добросовестную работу и весомый вклад в развитие института в соответствии с личными делами сотрудников;
- в связи с награждением почетными грамотами;
- в иных случаях и ситуациях, заслуживающих особого внимания;

Размер премии в связи с юбилейными датами:

	ЖЕНЩИНЫ	МУЖЧИНЫ
К 50-летию со дня рождения	3000 рублей	3000 рублей
К 55-летию со дня рождения	5000 рублей (при условии назначения пенсии впервые)	-----
К 60-летию со дня рождения	3000 рублей	3000 рублей 5000 рублей (при условии назначения пенсии впервые)
К 65-летию со дня рождения	3000 рублей	3000 рублей
К 70-летию со дня рождения	3000 рублей	3000 рублей
К 75-летию со дня рождения (и свыше каждые 5 лет)	3000 рублей	3000 рублей

2. Начисление премиальных выплат оформляется приказом ректора по институту на основании представления (служебной записки) руководителя структурного подразделения на основе общей оценки работника.

3. Оказание материальной (финансовой) помощи осуществляется в целях повышения социальной защищенности работников института. Источником выплаты материальной (финансовой) помощи являются внебюджетные средства, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

Основанием для принятия решения о выплате материальной (финансовой) помощи может быть:

- Смерть работника. Решение о выплате материальной помощи родственникам умершего принимается по ходатайству коллектива или родственников, при представлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (паспорт, свидетельство о рождении и т.д.);
- Смерть близких родственников (супруги, родители, дети, братья и сестры) работника. Решение о выплате принимается по личному заявлению работника при представлении копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство (паспорт, свидетельство о рождении и т.д.);
- Необходимость проведения лечения (операция, лечение, продолжения лечения работника института, и т.д.). Решение о выплате принимается по представлению справки из медицинского учреждения, подтверждающая необходимость проведения операции, лечения, документы, подтверждающие родство (паспорт, свидетельство о рождении);
- приобретение путевки на санаторно-курортное лечение (отдых) работника либо его ребенка. Решение о выплате принимается по представлению копии путевки на санаторно-курортное лечение.
- в других случаях и ситуациях - по решению ректора института.

3.Размер материальной помощи:

Наименование основания выплаты материальной помощи	Размер материальной помощи
В связи со смертью работника	не менее 5000 рублей
В связи со смертью близкого родственника (супруг, супруга, мать, отец, дети, сестра, брат)	не менее 3000 рублей
В связи с необходимостью проведения лечения (операция, необходимость покупки дорогостоящих медикаментов, реабилитационные процедуры и иное) работника или его близкого родственника	не менее 2000 рублей
В связи с приобретением для себя либо для своего ребенка путевки (курсовки) на санаторно-курортное лечение	не менее 2000 рублей
Для штатных работников в иных случаях и ситуациях, заслуживающих особого внимания (по усмотрению ректора)	Не ограничена

6. Начисление материальной помощи оформляется приказом по институту на основании представления (служебной записки) руководителя структурного подразделения либо заявления работника, а в случае его смерти близкого родственника работника с обоснованием необходимости выплаты и с приложением подтверждающих документов при наличии средств.

7. Материальная помощь работникам, по их заявлениям, также может оказываться на общее оздоровление и отдых в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск (не более одного раза в год), размер и финансовая возможность оказания такой материальной помощи определяется ректором института.

ПРИНЯТ

Общим собранием (конференцией)
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

Протокол № 1
от «06» 06 2014

УТВЕРЖАЕН

Председатель первичной
профсоюзной организации ГАОУ
АО ВПО «АИСИ»
Г.Б. Абуова

«06» 06 2014

УТВЕРЖАЕН

Ректор ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
А.Т. Айфрияев



ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков сотрудникам ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса РФ, коллективного договора между администрацией и коллективом работников института.

Целью настоящего Положения является предоставление в качестве компенсации за напряженность и интенсивность труда работникам дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью до 6 календарных дней.

ПОРЯДОК

предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков сотрудникам ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

1. Дополнительный оплачиваемый отпуск за нагрузку и работу во внеурочное время, продолжительностью до 6 календарных дней, предоставляется работникам Астраханского инженерно-строительного института в соответствии с настоящим порядком о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков сотрудникам АИСИ.
2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за нагрузку и работу во внеурочное время предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском, предоставляемым в соответствии с утвержденным графиком отпусков на текущий год.
3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за нагрузку и работу во внеурочное время может быть предоставлен работнику АИСИ в случае необходимости, в связи с неожиданно возникшими семейными обстоятельствами.
4. Количество предоставляемых дней дополнительного оплачиваемого отпуска определяется в зависимости от занимаемой должности сотрудником, объема возложенных обязанностей.
5. В случае нарушения трудовой дисциплины в период, за который предоставляется отпуск, такой отпуск, по решению работодателя может не предоставляться.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников АИСИ с особыми условиями труда, в том числе за ненормированный рабочий день

№№ п/п	Должность	Максимальное количество дней доп. отпуска (календарных дней)
1	Проректор по административно-хозяйственной части (за ненормированный рабочий день)	6
2	Главный бухгалтер	6
3	Главный инженер	6
4	Начальник управление экономики, финансов и коммерческих проектов	6
5	Секретарь-референт ректора	6

6	Водитель ректора (за ненормированный рабочий день)	6
7	Помощник ректора по безопасности	6
8	Помощник ректора по региональному развитию	6
9	Начальник экономического отдела	6
10	Начальник отдела по воспитательной работе и рекламе	6
11	Начальник управления информационных технологий и ресурсов	3
12	Комендант	6
13	Заведующий общежитием	6
14	Специалист I категории по работе с расписанием учебно-методического управления	6
15	Повар	6
16	Слесарь-сантехник	3
17	Электрик	3