

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и оптики» (НИУ ИТМО)

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

« 17 » 10 20 12 г.

рег. № 9420 / 12 - КО

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2012 – 2014 годы

Договор одобрен на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся НИУ ИТМО

24 мая 2012 года, протокол № 2

г. Санкт-Петербург
2012 год

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор (КД) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в университете и заключается работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий КД основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (ТК РФ), законах Российской Федерации «Об образовании» и «О занятости населения в Российской Федерации», федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 -2014 годы», уставе НИУ ИТМО и иных нормативных правовых актах.

1.2. Сторонами КД являются:

– работодатель: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (НИУ ИТМО) - в лице ректора НИУ ИТМО (далее по тексту – Администрация или Работодатель) и

– работники университета в лице профсоюзного комитета - выборного представительного органа первичной профсоюзной организации НИУ ИТМО профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профком). Стороны настоящего коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства (ст. 24 ТК РФ), включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнёрства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора, соглашений;
- контроль выполнения принятого коллективного договора, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на работников университета. Коллективный договор является документом, гарантирующим защиту прав и интересов различных профессиональных и социальных групп сотрудников университета. В случае нарушений каких-либо положений КД, профком обеспечивает защиту интересов только своих членов профсоюза.

1.4. Проект коллективного договора в соответствии с Уставом НИУ ИТМО обсуждается на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий

работников и обучающихся (в дальнейшем – конференция трудового коллектива) и подписывается ректором и председателем первичной профсоюзной организации сотрудников университета. Договор вступает в силу с момента его подписания. Срок договора истекает 31.12.2014 г. По истечении установленного срока стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования университета, реорганизации в форме преобразования или смене собственника и (или) формы собственности университета, а также расторжения трудового договора с ректором университета.

1.6. Администрация принимает на себя обязательство в месячный срок со дня подписания довести до сведения коллективов подразделений содержание данного договора с приложениями. При поступлении на работу новых работников Администрация обязана ознакомить их с действующим в университете коллективным договором.

1.7. Принятие настоящего Договора не исключает возможность принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также дополнительных соглашений к коллективному договору на уровне подразделений (институтов, факультетов, кафедр, департаментов, управлений, отделений, научно-исследовательской части и пр.), устанавливающих взаимоотношения между администрацией и коллективами подразделений, не противоречащих статьям данного КД и не ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим договором.

1.8. Данный Договор полностью отражает достигнутое соглашение между сторонами. В течение срока действия КД любая из сторон вправе вносить в него дополнения и уточнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения. Если одна из сторон предлагает ввести изменения или дополнения к принятому КД, то вторая обязана вести переговоры по этому вопросу, т.е. дать официальное согласие, обоснованные возражения или альтернативные предложения по существу предложенной нормы.

1.9. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения. При отсутствии соглашения между Администрацией и Профкомом по этому вопросу создается согласительная комиссия из представителей Администрации, Профкома и Ученого совета университета для выработки компромиссного решения.

1.10. Ни одна из сторон не может в течение срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Если ни одна из сторон не инициировала дополнения и (или) изменения в текст коллективного договора в срок до проведения очередной конференции, то коллективный договор автоматически пролонгируется на следующий календарный год в прежней редакции.

1.11. Приложения и дополнения к КД являются его неотъемлемой частью.

1.12. Заключившие КД стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой из сторон.

2. Представительство Профкома, ответственность

2.1. Профсоюзный комитет строит свою работу в соответствии с уставными задачами профессионального союза: защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам коллективных, индивидуальных трудовых и иных, связанных с трудом, отношений.

2.2. Администрация разрешает в срок, определенный Профкомом, но не чаще одного раза в два года, проведение выборов (отчётов) Профкома в рабочее время. Время и место проведения выборов (отчётов) должно быть согласовано с Администрацией. После проведения

выборов Профком предоставляет Администрации текущий список членов Профкома с распределением обязанностей.

2.3. Председатель Профкома (члены Профкома) осуществляют следующую деятельность в университете:

а) участие в заседаниях ректората и Ученого совета университета по обсуждению текущей учебной, научной и хозяйственной и иной деятельности университета;

б) участие в разработке и реализации социальных программ, смет расходов, положений об использовании выделенных средств и т.д.;

в) участие в организации летнего отдыха сотрудников университета и их детей;

г) осуществление контроля соблюдения трудового законодательства, условий труда, выплаты заработной платы;

д) участие в подготовке приказов по оказанию материальной помощи, социальной поддержке, поощрению работников за успехи в труде в связи с юбилейными датами и иной деятельности в рамках трудового кодекса РФ и данного коллективного договора;

е) подготовка и проведение детских праздников и мероприятий;

ж) приобретение подарков и сувениров для награждения, учет и отчетность по ним;

з) обсуждение критических предложений и жалоб, беседы с заявителями;

и) прием сотрудников по личным, производственным, жилищным и др. вопросам.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрации, Ученым советам университета и факультетов в порядке, установленном уставом университета, предоставляется право решать общие вопросы управления вузом, организации учебного процесса, обеспечивать права и принимать меры по исполнению своих обязанностей студентами, преподавателями и сотрудниками, обеспечивать подготовку научно-педагогических кадров, финансово-хозяйственную, научную и международную деятельность университета. Решения Ученого совета университета и приказы ректора являются обязательными для исполнения всеми подразделениями и сотрудниками.

3.2. Администрация не вправе ставить какие-либо условия, не соответствующие нормам, установленным законодательством о труде или иными нормативными правовыми актами вышестоящих организаций.

3.3. При реорганизации производственного процесса и связанной с ней реорганизации структуры университета сотрудникам гарантируется предоставление возможности обучаться новым специальностям (переквалификация), а также возможность повысить свою квалификацию в соответствии с требованиями времени. Гарантии предоставляются в пределах, установленных законодательством.

3.4. Администрации предоставляются права приема на работу, используя все формы трудовых взаимоотношений (включая трудовые договоры), предоставленные трудовым кодексом Российской Федерации и уставом университета.

3.5. В соответствии с Законом "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности" для обеспечения уставной деятельности Профкома Администрация обязуется:

а) предоставить в бесплатное пользование Профкому помещения (комн. 300 по Кронверкскому пр., 49 и комн. 3420 по ул. Ломоносова, 9), телефоны, возможность пользоваться почтовой, телексной и иной связью, обеспечивать охрану закрепленных помещений;

б) обеспечить деятельность Профкома необходимой организационной, множительной и вычислительной техникой, канцелярскими, хозяйственными и иными принадлежностями и материалами на правах обеспечения отдела;

в) предоставлять в бесплатное пользование по представлению Профкома в согласованное с Администрацией время спортивные сооружения для занятий спортом сотрудников и их детей;

г) выделять бесплатно автомобильный транспорт при проведении Профкомом культурно-массовых и спортивных мероприятий;

д) осуществлять безналичный сбор и перечисление членских профсоюзных взносов при согласованной сумме вознаграждения исполнителей в размере 1%;

е) предоставлять по ходатайству Профкома дополнительные оплачиваемые отпуска в пределах трех дней в год делегатам конференций, съездов и других общероссийских мероприятий по делам профессионального союза;

ж) обеспечивать использование прав и льгот представителей Профкома в соответствии с действующим законодательством.

4. Трудовые отношения между работником и работодателем

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в университет оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Заключению трудовых договоров с различными категориями работников предшествуют обязательные юридические процедуры, предусмотренные трудовым законодательством и уставом университета.

Заключению трудовых договоров с научно-педагогическими работниками университета, за исключением деканов факультетов и заведующих кафедрами, предшествует конкурсный отбор. Порядок проведения конкурсного отбора и заключения трудовых договоров с профессорско-преподавательским составом (ППС) и научными работниками, в т.ч. с совместителями, определяется уставом университета и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации», утверждённым приказом Минобразования России №4114 от 26.11.2002 года.

Заключению трудовых договоров с деканами факультетов и заведующими кафедрами предшествуют выборы, порядок которых определяется уставом университета.

С лицами, избранными на должности профессорско-преподавательского состава (в т.ч. с деканами факультетов и заведующими кафедрами), заключаются срочные трудовые договоры на срок до 5 лет.

С проректорами университета заключаются срочные трудовые договоры, срок окончания которых совпадает со сроком окончания полномочий ректора университета. Срочные трудовые договоры могут заключаться с другими категориями работников в случаях, определённых ст. 59 ТК РФ.

4.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя.

4.3. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда преимущество перед сторонними претендентами

должны иметь работники научных подразделений и другие категории работников университета, обладающих тем же уровнем квалификации.

4.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.5. Работники университета имеют право заключать договоры гражданско-правового характера как с университетом, так и с другими юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5. Рабочее время

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в университете не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Норма часов преподавательской работы преподавателям университета, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования, составляет 720 часов в год.

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается также в других случаях, предусмотренных ст. 92 ТК РФ.

5.2. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Для отдельных категорий работников может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, при этом Администрация обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учётных периодов (дня, недели, месяца).

В случае если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Для всех других категорий работников, не занятых в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

5.3. Время начала и окончания работы в университете, продолжительность перерывов в работе и другие особенности режима рабочего времени определяются «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение №2).

5.4. Работа преподавателя предполагает выполнение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационной и воспитательной работы в пределах, как правило, 6-ти часового рабочего дня. Расчётная учебная нагрузка не должна превышать 900 часов в учебный год (по норме часов за ставку заработной платы). Для педагогического персонала, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, годовая нагрузка устанавливается в объёме 720 часов (по норме часов за ставку заработной платы).

5.5. Привлечение работников к сверхурочным работам осуществляется только в случаях экстренной необходимости. В частности, с письменного согласия работника Администрация может привлечь его к сверхурочной работе в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества университета (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в университете, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение Администрацией работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.7. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.8. Руководящему, техническому, хозяйственному персоналу и другим лицам, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лицам, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лицам, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности, устанавливается ненормированный рабочий день. Работники, для которых установлен ненормированный рабочий день, могут

привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, при этом работа после окончания или до начала рабочего дня не считается сверхурочной

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается приказом ректора. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение №2).

6. Время отдыха

6.1. Как правило, при шестидневной рабочей неделе выходным днём является воскресенье, а при пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. Допускается установление рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон трудового договора.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяются ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ.

6.3. Отпуск сотрудниками должен быть использован по прямому назначению. Замена отпуска денежной компенсацией возможна только в случаях, предусмотренных ст. 126 ТК РФ. Отпуск не должен накапливаться, а должен использоваться в течение года в согласованное с Администрацией время. Администрация не вправе привлекать к работе сотрудников, суммарный накопленный отпуск которых превысил двухгодовую норму.

6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ, а именно: временной нетрудоспособности работника, исполнением работником во время ежегодного отпуска государственных обязанностей, а также, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.5. Время зимних и летних каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском преподавателей, считается рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды Администрация университета вправе привлекать их к внеаудиторной работе в пределах рабочего времени.

6.6. Работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест могут быть предоставлены дополнительные отпуска. Стороны договорились установить и оплачивать за счет средств на оплату труда дополнительный отпуск работникам за работу с ненормированным рабочим днем в количестве 14 календарных дней. Указанный отпуск может суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно.

6.7. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного неоплачиваемого отпуска сроком до 3-х дней по следующим причинам:

- смерть или тяжелая болезнь члена семьи;
- свадьба члена семьи;
- изменение места жительства;
- в других неординарных случаях по договоренности с Администрацией.

6.8. Администрация обязана по письменному заявлению предоставить отпуск без сохранения заработной платы на согласованный срок (до 14 календарных дней) для разрешения личных или семейных проблем или интересов (юбилейные даты, религиозные праздники, свадьбы, похороны и т.п.) для категорий работников, перечисленных в ст. 128 ТК РФ.

6.9. Оплата за очередной отпуск, предоставляемый в соответствии с утверждённым графиком, должна производиться своевременно (не позднее, чем за три дня до начала отпуска). Работник вправе перенести отпуск, подав письменное заявление, в случаях, если Администрация не уведомила работника своевременно (не позднее, чем за две недели) о времени его отпуска или своевременно не были выплачены отпускные. Своевременность выплаты отпускных обеспечивается Администрацией университета и его подразделений.

6.10. Работникам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные отпуска за работу по совместительству, как правило, одновременно с отпуском по основной работе.

6.11. Перенос отпуска частично на следующий рабочий год по инициативе администрации, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Ежегодный отпуск продлевается или переносится:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных (или общественных) обязанностей.

7. Оплата труда

7.1. Университет в соответствии с действующим законодательством самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников.

7.2. Администрация совместно с профкомом анализирует уровень оплаты труда работников университета, на основании чего формирует предложения по улучшению материального положения низкооплачиваемых категорий работников.

7.3. Оплата труда работников университета осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников НИУ ИТМО», принимаемым конференцией научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся НИУ ИТМО. (Приложение 8).

7.4. Выплата заработной платы работникам производится согласно ст. 136 ТК РФ два раза в месяц не реже чем каждые полмесяца: как правило, 25-го числа отчётного месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным.

7.5. Администрация осуществляет выплату заработной платы работникам и стипендии студентам с использованием банковских карт. Выплата заработной платы и стипендии наличным путем через кассу допускается только в разовом или временном порядке. Ежемесячно после начисления заработной платы работнику выдаётся расчётный лист, в котором фиксируется месячное начисление заработной платы и удержания.

7.6. Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.7. Оплата труда работникам, заменяющим заболевших преподавателей, осуществляется в течение месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена, при условии обязательного и своевременного представления сведений кафедрой и оформленных листков временной нетрудоспособности. Оплата производится из средств экономии фонда оплаты труда соответствующего подразделения.

7.8. Администрация, согласно положению о комиссии по социальному страхованию, по представлению председателя комиссии устанавливает персональные надбавки отдельным ее членам за работу в соответствии с «Соглашением о дополнительных льготах по оплате труда членам комиссии социального страхования по организации и управлению средствами социального страхования» (Приложение №7). Персональный состав комиссии государственного социального страхования университета формируется из представителей Администрации и Профкома и избирается на конференции трудового коллектива.

7.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть менее 25% тарифной ставки (должностного оклада).

7.10. Администрация вправе вводить в университете дежурство преподавателей, сотрудников и студентов для поддержания порядка и цивилизованных норм поведения.

7.11. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни производится (учитывается) в соответствии с действующим законодательством.

7.12. При сокращении работников Администрация руководствуется условиями трудового договора, разрешает при недостаточном финансировании перевод работника на сокращенную рабочую неделю или предоставление ему по письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

7.13. Администрация предоставляет сотрудникам, получившим уведомление об увольнении, оплачиваемое время для поиска работы до 8 часов в неделю.

7.14. Профком осуществляет контроль и защиту социальных гарантий членов профсоюза в вопросах обеспечения занятости, приема на работу, увольнения в соответствии с трудовым кодексом, оказывает при необходимости бесплатную юридическую помощь в рассмотрении трудовых споров.

8. Охрана труда. Поддержание условий техники безопасности

8.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности университета. Ответственность за состояние условий и охраны труда берет на себя Администрация.

8.2. Администрация проводит аттестацию рабочих мест в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 года, №342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». Сроки проведения аттестации устанавливаются работодателем, исходя из того, что каждое рабочее место должно быть аттестовано не реже одного раза в пять лет. Указанный срок отсчитывается от даты завершения проведения предыдущей аттестации.

Администрация проводит анализ заболеваемости и представляет в Профком предложения к «Соглашению на проведение мероприятий в области улучшения условий труда, техники безопасности и производственной санитарии» на текущий год (Приложение №1).

8.3. Администрация проводит предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Служба ОТ и ТБ контролирует радиологическую и химическую загрязненность корпусов университета. Результаты анализа доводятся до сведения коллектива. Работодатель обязуется обеспечивать выполнение требований охраны труда в целях предупреждения травматизма:

8.5. производить своевременный ремонт лестниц, пола, напольных покрытий, осветительной аппаратуры и другого электрооборудования;

- 8.6. осуществлять своевременное скалывание льда;
- 8.7. производить обработку песчано-солевой смесью дворовые и прилегающие территории университета, а также сброс снега и льда с крыш зданий;
- 8.8. производить обязательную уборку территорий после окончания зимнего периода.
- 8.9. Администрация должна предоставлять работникам, связанным с опасными условиями труда, спецодежду и средства индивидуальной защиты, выдавать молоко по спискам, утвержденным Профкомом. Расходы на указанные виды затрат должны быть отражены в смете затрат «Соглашения на проведение мероприятий в области улучшения условий труда, техники безопасности и производственной санитарии» на текущий год. (Приложение №1).
- 8.10. Администрации подразделений предоставляется право сокращать рабочий день вплоть до полного прекращения работы или учебных занятий при понижении температуры ниже +16 градусов по Цельсию, а также при ухудшении других санитарно-гигиенических условий ниже действующих допустимых норм труда.
- 8.11. Сотрудники не могут быть уволены за отказ работать на месте, где имеет место угроза их здоровью, либо иным образом не выполнены действующие нормативы труда. За работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушения.
- 8.12. Аудиторная нагрузка преподавателя должна быть по возможности равномерной. Максимальная аудиторная нагрузка в день не должна, как правило, превышать 6 часов. Расписание учебных занятий должно обеспечивать непрерывность занятий у преподавателя. Перерыв в занятиях у преподавателя не должен превышать, как правило, 2-х академических часов. Допускается не более 2 исключений из этого правила в неделю.
- 8.13. Работодатель организует в университете качественное горячее питание, соответствующее действующим нормативам и правилам в столовых университета. Диетическим питанием по медицинским показаниям обеспечиваются сотрудники в пределах перечня блюд, оговоренных в договоре с соответствующей столовой университета. Работодатель и Профком осуществляют совместный контроль качества приготовляемой пищи.
- 8.14. Администрация и Профком договариваются об учреждении комиссии, на паритетных началах, из представителей отдела ОТ и ТБ и Профкома, на которую возлагаются функции контроля за соблюдением охраны труда и техники безопасности на рабочих местах.
- 8.15. Администрация и Профком договариваются о введении доплат компенсационного характера и льгот за работу сотрудников во вредных условиях труда. Согласованный размер доплат и вид льгот устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест, проведенной в соответствии с действующим законодательством, и оформляются в виде Приложения №1 на текущий год.
- 8.16. Администрация обязуется выплатить пострадавшим при несчастных случаях на производстве и от профессиональных заболеваний, единовременные пособия в согласованных с Профкомом размерах, но не менее средней месячной заработной платы.
- 8.17. Сотрудникам, получившим инвалидность (полная потеря трудоспособности) в допенсионном возрасте, кроме установленного законом двухнедельного пособия, выплачивается единовременная материальная помощь в размере средней месячной заработной платы.
- 8.18. В случаях, когда условия труда не соответствуют нормативным, а также вследствие аварий, несчастных случаев или профзаболеваний, произошедших по вине должностных лиц, Администрация в недельный срок проводит служебное расследование. Результаты расследования обсуждаются на совместном заседании Администрации и Профкома, на котором устанавливается вина конкретных должностных лиц и мера ответственности.

Административное или денежное взыскание за причиненный ущерб коллективу университета или отдельным лицам налагается приказом ректора.

9. Социальное и медицинское обслуживание

9.1. Администрация и профком исходят из того, что обеспечение социальных гарантий работников НИУ ИТМО является важнейшей задачей. К социально значимым направлениям относятся:

- заработная плата работников;
- летний отдых работников;
- медицинское обслуживание;
- санаторно-курортное лечение;
- культурно-массовое и спортивное обслуживание;
- пенсионное обеспечение.

9.2. Администрация формирует фонд социальной поддержки работников университета в размере до 1% от фонда заработной платы для оказания материальной помощи, поощрений и социальной поддержки малообеспеченных в соответствии с соответствующими положениями (приложения №4 и № 5).

9.3. Администрация формирует фонд социального развития в соответствии с утвержденной сметой (Приложение №3). Хозрасчетные подразделения университета формируют и используют собственные фонды социального развития и материального поощрения.

9.4. Администрация обеспечивает полноценный отдых работников в учебно-спортивном оздоровительном центре (УСОЦ) «Ягодное», обеспечивает детей сотрудников путевками в детские оздоровительные лагеря на льготных условиях. Администрация ежегодно выделяет финансовые и иные средства для подготовки к эксплуатации УСОЦ «Ягодное». Эти средства используются по смете расходов (Приложение 6).

9.5. Работодатель обеспечивает медицинские осмотры работников согласно статье 213 ТК РФ, ежегодное флюорографическое обследование, а также оказывает материальную помощь в связи с затратами на медицинские услуги (сложное стационарное обслуживание, лечение, операции) в пределах имеющихся средств.

9.6. Руководству подразделений университета предоставляется право устанавливать скользящий график работы сотрудникам, не связанным с учебным процессом, в первую очередь, женщинам с детьми до 10 лет. Женщинам с детьми до 10 лет предоставляется также возможность отпуска без сохранения заработной платы сроком до 5 дней в начале учебного года в школах.

9.7. В качестве меры социальной поддержки многодетных семей, Администрация предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 3 рабочих дня в начале учебного года в школах работникам, имеющим семью, в которой совместно проживают родители (родитель) или усыновители (усыновитель) и не менее трех детей в возрасте до 18 лет, включая усыновленных.

9.8. Для занятий спортом Администрация предоставляет бесплатно работникам спортивные залы в свободное от работы время в соответствии с расписанием работы секций.

9.9. Администрация оказывает материальную поддержку диспансерной группе работников в связи с санаторно-курортным лечением.

9.10. Администрация обязуется выделять ежегодно финансовые средства на организацию культурно-массовой работы среди сотрудников университета и на работу с детьми.

9.11 При выделении работнику путевки на санаторно-курортное лечение Администрация обязана предоставить ему очередной отпуск (либо часть отпуска) на срок действия путевки независимо от срока ее приобретения. Перенос занятий или учебной нагрузки на иной период в связи с санаторным лечением не допускается. Оплата труда замещающего преподавателя производится на условиях, оговоренных пунктом 7.7. настоящего договора.

9.12. Членам профсоюза, получившим листок временной нетрудоспособности по бытовой травме, оказывается материальная помощь из средств профсоюзного бюджета, за исключением случаев травмирования в нетрезвом виде.

10. Забастовки и локауты

10.1. Администрация и Профком считают, что забастовки и локауты являются крайней мерой решения спорных вопросов.

10.2 Администрация и Профком договорились, что в течение всего срока действия договора они будут прилагать все усилия для того, чтобы решать спорные вопросы без объявления забастовок. Однако, в исключительных случаях, Профком оставляет за собой право санкционировать забастовку, основываясь на законодательстве Российской Федерации по этому вопросу.

11. Процедура подачи и рассмотрения жалоб

11.1. Все сотрудники, имеющие жалобы, связанные с их работой, представляют их (устно или письменно) руководителю своего подразделения. Решения по таким жалобам должны быть, насколько это возможно, приняты внутри подразделения. В целях достижения большей объективности, по желанию Заявителя, при рассмотрении жалоб может присутствовать член Профкома. Если жалоба представляется на руководителя подразделения, то она должна быть подана в Профком или вышестоящему руководителю. Член Профкома и представитель Администрации должны приложить разумные усилия, чтобы в течение 5 дней жалоба была рассмотрена внутри подразделения.

11.2. Работник, который не удовлетворен решением по жалобе внутри подразделения, может подать жалобу в Профком, изложив ее письменно в форме, в которой были бы изложены факты, на которых она основана, раздел трудового договора, который был нарушен, дату и время случая и желаемую защиту или направление. Эта форма должна быть подписана и датирована заявителем.

11.3. Письменные жалобы должны быть поданы в течение 3-х месяцев после возникновения причины или обнаружения факта нарушения. В противном случае жалоба должна быть признана утратившей законную силу (за исключением случаев, оговоренных законодательством Российской Федерации).

11.4. Для рассмотрения жалоб сотрудников создается смешанная комиссия по трудовым спорам из представителей Работодателя и работников с равным представительством (по 2 человека от каждой стороны). Представители от Администрации назначаются ректором НИУ ИТМО, а представители работников избираются конференцией трудового коллектива. Состав комиссии объявляется приказом ректора.

11.5. Письменная жалоба может быть подана от группы сотрудников или коллектива подразделения. Если характер конфликта выходит за рамки полномочий комиссии по трудовым спорам, то Администрация и Профком создают совместную комиссию, на которую возлагаются задачи рассмотрения и урегулирования жалобы. Если в Комиссии не будет достигнуто соглашения, то Администрация и Профком имеют право обращаться с

ходатайством в суд. Судебные издержки должны быть покрыты поровну Администрацией и Профкомом. Если спор не будет урегулирован, он подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Заключительные положения

12.1. Изменение условий коллективного договора и внесение дополнений в него производятся только по взаимному согласию, в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

12.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трёх дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.3. Отчет о выполнении настоящего договора рассматривается на общем собрании коллектива университета или конференции трудового коллектива в начале года, следующего за отчетным.

12.4. Изменение и дополнение коллективного договора и его ежегодных приложений производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения.

12.5. Право на созыв внеочередной конференции трудового коллектива предоставляется Администрации, Профкому и коллективу университета по требованию не менее одной трети от утвержденного состава делегатов конференции.

12.6. При невыполнении пунктов коллективного договора по вине должностных лиц Администрация должна в кратчайшие сроки принять соответствующие меры вплоть до увольнения виновных должностных лиц. При невыполнении пунктов коллективного договора со стороны Профкома, профсоюзная организация должна вывести из состава Профкома тех членов, которые были ответственны за выполнение соответствующих пунктов.

12.7. Стороны договорились, что контроль выполнения принятых сторонами обязательств по настоящему договору возлагается:

от Администрации университета –

на **Колесникова Ю.Л.** - проректора по УО и АР

от профсоюзного комитета университета –

на **Муханина Л.Г.** – председателя Профкома.

Ректор НИУ ИТМО



Председатель Профкома

