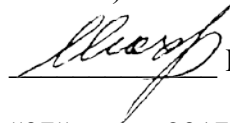


От работодателя

Ректор

АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва)



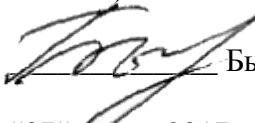
Шахрай А.М.

“07“ июля 2017 года

От работников

Представитель работников АНО ВО

«Гуманитарный институт» (г. Москва)



Быкова М.А.

“07“ июля 2017 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Гуманитарный институт» (г. Москва) и работниками Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Гуманитарный институт» (г. Москва)

1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Гуманитарный институт» (г. Москва) (далее - Институт) и заключенным между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: - работодатель - Институт в лице ректора АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва) Шахрая Александра Михайловича, действующего на основании Устава; - работники в лице Представителя работников, с полномочиями представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении, изменении коллективного договора с правом подписи, осуществления контроля за его исполнением после подписания, а также при реализации права на участие в управлении Институте, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем, избранного на общем собрании работников Института сроком на 3 года, Быковой Марины Андреевны.

1.3. Представитель работников избирается на общем собрании работников тайным голосованием большинством голосов, при условии, что на собрании присутствовало более половины членов общего собрания работников Института, сроком на 3 года. В случае досрочного прекращения полномочий представителя работников новый представитель работников избирается в том же порядке на срок – до окончания действующего коллективного договора.

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Института. На обучающихся в Институте действие договора не распространяется.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Коллективный договор заключен на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов.

2.2. Коллективный договор заключен сторонами на добровольной и равноправной основе в целях улучшения социально-экономического положения работников, практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон, создания благоприятного психологического климата в коллективе, соблюдения индивидуальных и коллективных социальных и трудовых прав. Работодатель и Представитель работников рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам Института.

2.3. Основными принципами договора являются: • равноправие сторон; • взаимное уважение и учет интересов сторон; • соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства, законодательства в социальной сфере; • полномочность представительства сторон; • добровольность принятия сторонами на себя обязательств; • свобода выбора и обсуждение вопросов, входящих в сферу труда и социальных гарантий; • обязательность выполнения условий Договора; • контроль за выполнением условий настоящего Договора; • ответственность сторон за невыполнение настоящего Договора

2.4. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 01 сентября 2017 года (ст. 43 ТК РФ).

2.5. Коллективный договор может быть изменен или дополнен (включая Приложения к договору) по взаимному согласию сторон на основе переговоров. Изменения и дополнения настоящего договора подлежат обязательному рассмотрению на общем собрании работников Института. Изменения и дополнения считаются одобренными, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на общем собрании, при условии, что на общем собрании присутствовало более половины членов

общего собрания Института. Дополнения и изменения вносятся в текст договора с указанием даты одобрения и номера протокола общего собрания работников.

2.6. Коллективный договор, изменения, дополнения к договору, включая приложения, в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем (Институтом) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2.7. Действие настоящего договора может быть продлено на срок не более трех лет.

2.8. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним работников Института в течение 7 дней после подписания. Вновь поступившие работники должны быть ознакомлены работодателем с Коллективным договором до подписания трудового договора.

2.9. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Института, реорганизации в форме преобразования Института, расторжения трудового договора с Ректором Института.

2.10. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

2.12. При ликвидации Института Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем (Институтом) возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме. Формы трудовых договоров с различными категориями работников утверждаются приказами по Институту.

3.2. Заключению трудовых договоров с отдельными категориями работников на основании ст. 16 Трудового кодекса предшествуют процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Института.

3.3. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников и должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) (за исключением должности декана, заведующего кафедрой), а также переводу на данные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок избрания по конкурсу и заключения трудовых договоров с ППС определяется Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Автономной некоммерческой организации высшего образования «ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ» (г. Москва), с научными работниками - Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в АНО ВО «ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ» (г. Москва).

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности ППС институтом может проводиться аттестация. Аттестация в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности ППС, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

3.4. Заключение трудовых договоров с деканами и заведующими кафедрами регулируется Порядком назначения на должность деканов и заведующих кафедрами в АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва).

3.5. Работники Института могут работать по совместительству на условиях и в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Российской Федерации.

3.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующим в Институте Коллективным договором (до подписания трудового договора), Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по технике безопасности, Положением по обработке и защите персональных данных работников и обучающихся АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва), Положением об оплате труда работников, а также с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника. Прием на работу работников оформляется помощником-референтом или иным лицом, выполняющим аналогичные должностные обязанности (далее - секретарь-референт) в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.7. Организация конкурсной процедуры осуществляется секретарем Ученого совета института. Секретарь-референт перед проведением конкурса обеспечивает претендентам на должности ППС и научных работников возможность ознакомления с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Автономной некоммерческой организации высшего образования «ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ» (г. Москва), Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в АНО ВО «ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ» (г. Москва), квалификационными требованиями по соответствующей должности, Уставом Института, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Института, условиями трудового договора по замещаемой должности, Процедурой организации и проведения конкурсных отборов профессорско-преподавательского состава и регламент

деятельности Ученого совета, связанной с проведением конкурсных отборов в АНО ВО «ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ» (г. Москва), Положением о рейтинге научных работников АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва).

3.8. Аттестация работников Института, занимающих должности ППС, проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в АНО ВО «ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ» (г. Москва).

3.9. Прекращение или расторжение трудового договора (далее - увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ, педагогических работников дополнительно - по основаниям ст. 336 ТК РФ, лиц, работающих на условиях совместительства, дополнительно - по основаниям ст. 288 ТК РФ.

3.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность или работу) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники Института предупреждаются работодателем под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ). Институт с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

3.11. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.12. Индивидуальные трудовые споры между работником и работодателем рассматриваются и разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

3.13. В случае поступления к работодателю жалобы или заявления на действия или поведение работника от других работников и обучающихся работник имеет право ознакомиться с содержанием соответствующего документа.

3.14. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо Института и за другие достижения в работе в Институте применяются следующие виды морального поощрения: благодарственное письмо ректора или президента Института; объявление благодарности в приказе по Институту; награждение Почетной грамотой Ученого совета Института. В Институте могут вводиться и применяться другие виды поощрений, предусмотренных соответствующими Положениями.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Института устанавливаются Правилами внутреннего распорядка Института. Режим рабочего времени и времени отдыха, отличающийся от общих правил, закрепляется в трудовом договоре с работником. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Представителя работников. Для данной категории работников устанавливается ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью три календарных дня.

4.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения представителя работников (ст. 113 ТК РФ).

4.4. Отдел кадров проводит консультации руководителей структурных подразделений Института по вопросам особенностей применения различных режимов работы и их правильного оформления, разработки должностных инструкций и др.

4.5. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, установленный Правилами внутреннего распорядка.

4.6. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (ст. ст. 114, 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

4.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем. Утвержденные графики отпусков на следующий год представляются в ректорат (секретариат) не позднее 15 декабря текущего года (ст. ст. 122, 123 ТК РФ). Отпуск работникам из числа профессорско-преподавательского состава, как правило, предоставляется в летний период.

4.8. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению работников (ст. 263 ТК РФ). В других случаях работодатель предоставляет отпуска без

сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.9. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава, заключившим трудовой договор с Институтом о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты, отпуск не предоставляется. Компенсация за неиспользованный отпуск включена в ставку почасовой оплаты.

4.10. Оплата отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком, производится не позднее, чем за три дня до его начала. Работник вправе перенести отпуск, подав письменное заявление, если работодатель предупредил о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, или не была своевременно произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска. Своевременность оплаты времени отпуска обеспечивается работодателем (ст. 124, 136 ТК РФ).

4.11. Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится на основании ст. 126 ТК РФ.

4.12. Работники Института из числа профессорско-преподавательского состава не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется преподавателю без сохранения заработной платы по всем видам деятельности.

4.13. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по совмещаемой работе одновременно с отпуском по основной работе.

4.14. Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника с учетом ограничений, установленных ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

5. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

5.1. Продолжительность рабочего времени ППС (не более 36 часов в неделю) регулируется Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, а также расписанием учебных занятий и годовым индивидуальным планом-отчетом работы преподавателя.

5.2. Средняя и максимальная учебная нагрузка ППС, работающего на одну ставку, устанавливается на учебный год приказом института по должностям ППС. Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателя в институте фиксируется в индивидуальном плане-отчете работы преподавателя, утверждаемом руководителем структурного подразделения, к которому относится ППС. С целью качественного и оперативного выполнения особо значимых для структурных подразделений работ, связанных с учебным процессом, руководитель структурного подразделения имеет право перераспределять нагрузку между преподавателями структурного подразделения в пределах общего планового объема учебной нагрузки структурного подразделения, согласованной с первым проректором, с уведомлением коллектива структурного подразделения. Перераспределение нагрузки не должно превышать 10% от расчетной, установленной индивидуальным планом-отчетом работы преподавателя.

5.3. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о дополнительной загрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца. (Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» с изменениями и дополнениями).

5.4. При планировании в структурных подразделениях консультаций преподавателей со студенческими группами необходимо предусматривать их проведение только вне основного расписания занятий данных студенческих групп. При планировании работ на учебный год нагрузка преподавателя распределяется с учетом Приказа Минобразования РФ от 01.03.2004 N 945 "О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений".

5.5. Предварительно согласованные с каждым структурным подразделением педагогическая нагрузка и штатное расписание на следующий учебный год доводятся работодателем до сведения структурных подразделений не позднее 30 июня текущего года.

5.6. Повышение квалификации штатных преподавателей и научных работников Института проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности с отрывом и без отрыва от работы на базе Института. Повышение квалификации осуществляется в форме краткосрочного (72 часа и выше) или длительного (свыше 100 часов) обучения по научно-техническим, педагогическим и другим проблемам в форме стажировки, профессиональной подготовки и в других формах, предусмотренных законодательством РФ. На период повышения квалификации с отрывом от работы работнику выплачивается его средняя заработная плата.

6. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Заработная плата работников Института устанавливается в соответствии с законодательством, Положением об оплате труда работников Института.

6.2. В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), обязательные, компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

6.3. Должностной оклад и все виды доплат, надбавки и поощрительные выплаты к должностным окладам и ставкам предельными размерами не ограничиваются.

6.4. Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые

обязанности.

6.5. Размер стимулирующей надбавки к должностному окладу, устанавливаемой работнику работодателем, определяется трудовыми показателями работника и может изменяться в соответствии с Положением об оплате труда работников Института.

6.6. Доплата работникам за совмещение профессий и расширение зон обслуживания производится в пределах фонда оплаты труда по вакантным ставкам.

6.7. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения работника за его получением с необходимыми документами. Выплата пособия осуществляется бухгалтерией в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

6.8. Работникам, работа которых связана с разъездным характером работы, работодатель оплачивает проездные билеты по представлению руководителя структурного подразделения на основании приказа президента или ректора АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва).

6.9. Работникам в соответствии с Положениями, указанными в п. 6.5., могут устанавливаться иные надбавки (доплаты), которые используются в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

6.10. В соответствии со статьей 136 ТК РФ в Институте устанавливается срок выплаты заработной платы (аванс - 25 числа текущего месяца, окончательный расчет - 10 числа следующего за расчетным месяцем) в кассах Института. Работодатель имеет право перечислять заработную плату на открытый им в централизованном порядке счет работника в кредитном учреждении (банке), на личную банковскую карту, выплачивать из кассы института в те же сроки.

6.11. Бухгалтерией Института каждому работнику по требованию ежемесячно выдаются расчетные листки, в которых указываются: • должностной оклад (ставка заработной платы) по основной работе и совместительству; • надбавки; • доплаты; • премии; • материальная помощь; • иные виды выплат; • налоги и прочие удержания.

6.12. Все виды компенсационных выплат, предусмотренные законодательством РФ, выплачиваются в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.13. По всем видам оплаты труда из заработной платы работника не может быть вычтено более 50% начисленной месячной заработной платы.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель и Представитель работников считают первоочередной задачей обеспечение работникам нормальных и безопасных условий труда, соответствующих государственным нормам требований охраны труда в процессе образовательной, научно-педагогической и иной деятельности в Институте.

7.2. Работодатель обеспечивает права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, гарантии их прав (ст.ст. 219 - 225 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязан:

а) обеспечивать безопасные условия труда работников, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья, материалов;

б) информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

в) организовывать контроль состояния условий труда на рабочих местах;

г) включать в состав комиссий по приему при вводе в эксплуатацию или после реконструкции (ремонта) объектов Института представителей структурных подразделений, Представителя работников;

д) разработать и утвердить с учетом мнения Представителя работников инструкции по охране труда для работников;

е) обеспечить работников нормативными и справочными материалами по охране труда и технике безопасности за счет средств работодателя;

ж) обеспечить температурный режим в соответствии с санитарными нормами;

з) в соответствии с требованиями законодательства и с целью обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма осуществлять без отрыва от производства обучение нормам, правилам охраны труда, безопасным методам и приемам работ, систематически проводить инструктаж и проверку знаний по охране труда работников Института в соответствии с Постановлением Минтруда России и Министерства образования России от 13.01.2003 г. № 1/29 о «Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», требованиями «Положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов»;

и) перед началом учебного года, не позднее 28 августа, административно-хозяйственная часть сдаёт в эксплуатацию аудиторный фонд. Прием аудиторного фонда осуществляется комиссией в составе: ректора Института, главного бухгалтера, Представителя работников.

к) осуществлять необходимые меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций;

л) обеспечить условия для осуществления государственного надзора и контроля, контроля со стороны Представителя работников за соблюдением трудового законодательства, в том числе нормативных правовых актов по вопросам охраны труда и экологической безопасности.

7.4. Работники Института обязаны: а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать Правила внутреннего распорядка и трудовую дисциплину; б)

выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; в) бережно относиться к имуществу Института и работников, г) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института; д) обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, аудиторного фонда; е) содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов, своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим.

7.5. Замечания представителей структурных подразделений и Представителя работников о нарушениях условий труда являются обязательными для их рассмотрения и устранения работодателем.

7.6. Работодатель и Представитель работников в целях сотрудничества по охране труда могут создавать совместную комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители обеих сторон. Комиссия совместно с представителями структурных подразделений не реже одного раза в квартал проводит обсуждение состояния дел по охране труда.

7.7. Представитель работников обязан: - способствовать реализации принимаемых работодателем мер по улучшению условий труда; - содействовать соблюдению нормативов по охране труда, соблюдению нормативных актов в области охраны труда, обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений Института и безопасной работы оборудования; - участвовать в разработке правил и норм по охране труда; - вести разъяснительную работу о необходимости экономии энергоресурсов.

7.8. В плане пожарной безопасности и предупреждения чрезвычайных ситуаций работники Института обязаны строго соблюдать противопожарный режим, установленный в Институте.

7.9. Работодатель проводит плановые работы по установке и осуществляет постоянный контроль работоспособности и наличия средств и систем пожаротушения, обращая особое внимание на обеспечение средствами пожаротушения учебных корпусов. Работники обязаны неукоснительно выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности.

7.10. Работодатель проводит разъяснения о нормах противопожарной безопасности, обучает работников своего подразделения мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудование систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации и противодымной защиты, знакомит с планом эвакуации.

7.11. Работники Института обязаны изучать способы защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, и выполнять установленные правила поведения в этих условиях, постоянно совершенствовать свои знания и практические навыки в этой области, активно участвовать в проводимых учениях и тренировках по гражданской обороне (Федеральный закон от 21.12.94г. № 68 «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»).

8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обеспечивает в соответствии с действующим законодательством прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302н от 12.04 2011г.

8.2. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной помощи (Ст. 213 ТК).

8.3. Работодатель обязан обеспечить работникам в случае необходимости оказание доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу; первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; своевременно заменять и пополнять аптечки первой медицинской помощи в структурных подразделениях Института.

8.4. Работодатель обязан провести обучение работников способам оказания первой медицинской помощи.

8.5. При организации работ на персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) работодатель руководствуется нормами, установленными СанПиН 2.2.2/2.4.1340 - 03. При этом устанавливаются перерывы в работе: после первых 50 минут от начала работы - 10 мин., затем через каждые 45 минут - 15 мин.

9. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

9.1. Работодатель и Представитель работников проводят культурно-массовую работу, поддерживают проведение творческих конкурсов и конференций.

9.2. Институт может проводить спортивные мероприятия между структурными подразделениями с награждением победителей.

9.3. Работодатель и представитель работников обязуются: - участвовать в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий для работников; - организовывать закупку призов и наград для победителей спортивных соревнований.

9.4. Работодатель обеспечивает научным работникам и ППС Института возможность опубликования научных статей и научно-методических материалов в изданиях, необходимых для защиты ученых степеней кандидата и доктора наук, а также оказывает иную помощь в оформлении заверенных

кандидатских и докторских диссертаций.

9.5. Работодатель привлекает молодых научных работников и ППС к участию в проведении научной работы в рамках совместных программ и проектов с вузами России.

9.6. Представитель работников участвует в развитии связей с российскими и зарубежными вузами, в том числе стран СНГ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Работодатель и Представитель работников обязаны соблюдать условия Коллективного договора.

10.2. Работодатель и Представитель работников обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности, предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников Института, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам.

10.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Работодатель и Представитель работников.

10.4. Сторонами Договора может быть создана комиссия по контролю за Договором.

10.5. Работодатель и Представитель работников не реже одного раза в год отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании работников Института.

10.6. В случае нарушения условий договора или невыполнения обязательств договора виновная сторона или стороны несут предусмотренную законодательством ответственность.

10.7. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

11.1. Работодатель предоставляет Представителю работников для ведения его деятельности:

- необходимые нормативные правовые акты, обеспечивает доступ к правовой информационной системе «Консультант»;
- актовый зал для проведения собраний работников и других мероприятий по согласованному заранее с ректором Института графику;
- места для размещения информации на стендах Института;
- место для хранения документации;
- на безвозмездной основе оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование и доступ в сеть Internet.

11.2. Работодатель и руководители структурных подразделений Института:

- не препятствуют Представителю работников Института в посещении им структурных подразделений Института для реализации предоставленных ему трудовым законодательством РФ прав;
- предоставляют Представителю работников Института по его запросу информацию, дают разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам,

11.3. Работодатель обязуется согласовывать с Представителем работников решения и локальные нормативные акты Института: а) об отмене режима неполного рабочего времени; б) о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ; в) о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ); г) о введении и применении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ); д) о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ); е) об утверждении правил внутреннего распорядка Института (ст. 190 ТК РФ); ж) об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ), а также иные решения и локальные нормативные акты, затрагивающие социальные и трудовые права работников Института.

11.4. Представитель работников вправе выносить на рассмотрение Работодателя предложения о принятии локальных нормативных актов, вносить проекты актов по социально-трудовым вопросам. Работодатель обязуется в течение 10 дней со дня получения такого предложения (проекта) рассмотреть его и дать мотивированный ответ по существу предложения.