



*Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
в Ташкентской области Республики Узбекистан
(филиал ФГБОУ ВО «АГТУ» в Ташкентской области Республики
Узбекистан)*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Филиала ФГБОУ ВО «Астраханский государственный
технический университет» в Ташкентской области Республики
Узбекистан
на 2021-2024 годы

КИБРАЙ – 2021

Одобен на общем собрании трудового коллектива Филиала
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический
университет» в Ташкентской области Республики Узбекистан

Протокол № 1 от «29» августа 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


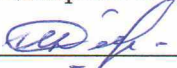
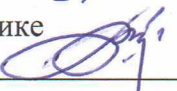
Филиала ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический
университет» в Ташкентской области Республики Узбекистан

на 2021-2024 годы



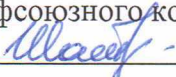
 <p>От имени Работодателя: Исполнительный директор А.К.Хамракулов «30» августа 2021 г.</p>	 <p>От имени Работников: Председатель Профсоюзного комитета Б.П.Файзуллаев «30» августа 2021 г.</p>
--	---

На основании решения общего собрания трудового коллектива
Коллективный договор подписали:

Представители Работодателя:

1. Начальник Управления делами  С.Хасанов
2. Заведующая канцелярией и архивом  Д.Исмаилова
3. Инженер по технике безопасности  Ш.Юсупов

Представители Работников:

1. Член профсоюзного комитета, начальник заочного отдела  Ш.Илмуратов
2. Член профсоюзного комитета, начальник отдела ИТ  М.Аликулов
3. Член профсоюзного комитета, секретарь  Д.Шатурсунова

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые, социально-экономические, профессиональные и организационные отношения между Работодателем, выступающим от имени Филиала ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» в Ташкентской области Республики Узбекистан в лице исполнительного директора Филиала А.К.Хамракулова (далее по тексту – «Филиал») и Профсоюзным комитетом в лице Председателя профсоюзного комитета Б.П.Файзуллаева, выступающим от имени трудового коллектива Филиала.

1.2. Настоящий Договор регламентирует взаимные обязательства Работодателя, Работников и Профсоюзного комитета, и содержит следующие разделы:

- Общие права и обязанности сторон.
- Заключение, изменение и прекращение трудового договора (контракта).
- Рабочее время.
- Время отдыха.
- Стимулирование труда.
- Материальная ответственность.
- Охрана и улучшение условий труда, и техника безопасности.

- Социальные льготы.
- Трудовые споры и их разрешение.
- Дисциплина труда.
- Обязательства и ответственность Профсоюзного комитета.
- Заключительные положения.

РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Действие настоящего Договора распространяется на Работодателя и Работников Филиала.

2.2. В случаях, предусмотренных настоящим Договором, отдельные его положения распространяются также на лиц, с которыми прекращены трудовые отношения:

- в связи с уходом на пенсию по возрасту;
- в связи с изменением организации производства и труда, сокращением объемов работ, повлекшим изменение численности (штата) Работников или изменение характера работ;
- получивших трудовое увечье в период работы в Филиале;
- на членов семьи Работника в случае его смерти, связанной с выполнением трудовых обязанностей.

2.3. Договор, вступает в силу с «1» сентября 2021 года, действует в течение 3 лет, и действует до отмены Договора в следующих случаях:

- ликвидации Филиала – в течение всего срока ликвидации;
- реорганизации Филиала – на весь период реорганизации, после которой он может быть пересмотрен;
- смены собственника имущества Филиала – в течение 6-ти месяцев.

В этот период можно начать переговоры о пересмотре договора, изменении или дополнении его.

РАЗДЕЛ 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Договоре использованы следующие термины и определения:

3.1. Работник – субъект трудовых отношений, гражданин Республики Узбекистан, иностранный гражданин, а также лицо без гражданства, достигший установленного возраста и заключивший трудовой договор (контракт) с Работодателем и состоящий в штате Филиала.

3.2. Работодатель – субъект трудовых отношений, в лице руководителя Филиала наделенный Положением Филиала, правом осуществлять прием на работу и заключать трудовые договоры (контракты).

3.3. Профсоюзный комитет, в лице Председателя профкома – представительный орган (актив) трудового коллектива, созданный в целях представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников Филиала.

3.4. Совместитель – Работник, выполняющий работу на должности в соответствии со штатным расписанием Филиала, для которого эта должность не является основным местом работы.

3.5. Трудовой договор (контракт) – письменное соглашение между Работником и Работодателем о выполнении работы по определенной специальности, квалификации, должности за вознаграждение, с подчинением внутреннему трудовому распорядку на условиях, установленных соглашением сторон, а также законодательством и иными нормативными актами о труде.

3.6. КТС – комиссия по трудовым спорам.

3.7. Основания прекращения трудового договора (контракта) – перечень причин и обстоятельств, инициирующих прекращение трудовых отношений сторонами трудового договора (контракта) в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Узбекистан.

3.8. Дисциплина труда – форма общественной связи между работниками, служащая средством поддержания соблюдения порядка, необходимого для совместной деятельности работников, функционирования и развития Филиала.

3.9. Администрация – должностные лица, руководящий персонал, выступающий от имени Филиала.

3.10. Дисциплинарное взыскание – наказание, налагаемое в порядке подчиненности за нарушение трудовой дисциплины. Различают следующие меры дисциплинарного взыскания:

- выговор;
- штраф;
- прекращение трудового договора.

3.11. Трудовой отпуск – отдых, ежегодно предоставляемый Работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительность которого определяется Трудовым Кодексом Республики Узбекистан (ТК РУ), настоящим Коллективным договором Филиала и другими нормативными актами о труде.

3.12. График отпусков – сводный график, отражающий сведения о времени распределения ежегодных трудовых отпусков всех Работников Филиала, формируемый на начало каждого календарного года по согласованию с Профсоюзным комитетом Филиала, утверждаемый Работодателем.

3.13. Ежегодный основной отпуск (ст.134 ТК РУ) – ежегодный трудовой отпуск, предоставляемый Работникам продолжительностью не менее пятнадцати рабочих дней.

3.14. Дополнительный отпуск (ст.136 ТК РУ) – разновидность ежегодного трудового отпуска, предоставляемого Работникам сверх его минимальной продолжительности, за работу с неблагоприятными условиями труда, природно-климатическими условиями и особым характером работы и в других случаях предусмотренных законодательными и иными нормативными актами о труде и условиями трудового договора.

Перечень должностей, дающих право на дополнительный отпуск, приведен в пункте 8.2. настоящего Коллективного договора

3.15. Отпуск без сохранения заработной платы – период времени, в течение которого за Работником сохраняется его место работы (должность), но выплата заработной платы не производится.

3.16. Социальный отпуск – период времени, в течение которого Работник освобождается от выполнения своих трудовых обязанностей и который предназначен для иных, не связанных с отдыхом, целей (учеба, уход за ребенком до достижения определенного возраста, завершение диссертационного исследования и др.).

3.17. Ученический отпуск – отпуск, предоставляемый Работнику, обучающемуся в образовательных учреждениях без отрыва от производства для сдачи вступительных, переводных или выпускных экзаменов, для участия в лабораторно-экзаменационной сессии, на период подготовки и защиты дипломного проекта и т.д. Продолжительность этих отпусков зависит от типа образовательного учреждения, вида обучения (заочное, вечернее), курса обучения, назначения отпуска и т.п. (ст.252, 253, 254 и 256 ТК РУ)

3.18. Отпуск по беременности и родам – отпуск, предоставляемый женщине, на основании листка временной нетрудоспособности, независимо от стажа работы. Продолжительность отпуска по беременности и родам определяется ст.233 ТК РУ.

3.19. Частично оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 2-х лет – отпуск, предоставляемый по желанию женщины после окончания отпуска по беременности и родам, независимо от стажа работы, до достижения ребенком возраста 2-лет, с выплатой за этот период пособия в порядке установленной законодательством.

3.20. Дополнительный социальный отпуск женщинам имеющих 2-х и более детей – отпуск, предоставляемый женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 12 лет или ребенка инвалида до 16 лет, продолжительностью не менее 3-х рабочих дней (ст.232 ТК РУ). При предоставлении этого отпуска используют ст.151, ст.140 ТК РУ.

3.21. Вознаграждение – поощрение за труд в материальном и моральном выражении, применяемое как основной элемент системы мотивации и стимулирования труда.

3.22. Правила внутреннего трудового распорядка – внутренний (локальный) нормативный документ Филиала, определяющий норму поведения работников Филиала,

взаимные права и обязанности администрации Филиала и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

3.23. Правила по технике безопасности и охране труда – это нормы и санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению безопасных и здоровых условий труда, а также порядок их проведения.

3.24. Испытательный срок – срок, в течение которого производится проверка соответствия Работника поручаемой ему работе и принятия Работником решения целесообразности продолжения работы, обусловленной трудовым договором.

3.25. Рабочее время – рабочим считается время, в течение которого Работник в соответствии с порядком или графиком работы, либо условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности.

3.26. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от выполнения своих трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

РАЗДЕЛ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Стороны, подписавшие настоящий Договор, несут обоюдную ответственность за выполнение требований настоящего Договора.

РАЗДЕЛ 5. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Стороны, констатируя заинтересованность в улучшении материального и правового положения Работников, считают необходимым объединить усилия по обеспечению согласования социально-экономических интересов Работников и Работодателя путем реализации представленных законодательством и настоящим Договором прав и выполнения обязанностей.

Стороны, подписывающие настоящий Договор, обязуются соблюдать принцип равенства возможностей для всех граждан вне зависимости от признаков расы, пола, религиозных и политических убеждений, национальной принадлежности и социального происхождения в отношении приема на работу, профессиональной подготовки, продвижения по службе, сохранения рабочего места или условий занятости.

Не могут рассматриваться в качестве дискриминирующих факторов различия, исключения или предпочтения, основанные на уровне квалификации, требуемой для определенного вида занятости.

5.2. Исключительным правом Работодателя является осуществление производственной деятельности, определенной Уставом Филиала. При этом Работодатель обязуется информировать Профсоюзный комитет о перспективе развития Филиала, а также о предполагаемых изменениях в области занятости, оплате и условиях труда.

5.3. Работодатель обязан:

- соблюдать права Профсоюзного комитета как представительного органа Работников и содействовать его деятельности;
- до принятия решений, затрагивающих интересы Работников, проводить консультации с Профсоюзным комитетом, а в случаях, предусмотренных законодательством и локальными актами Филиала, получать его согласие;
- своевременно рассматривать предложения Профсоюзного комитета и мотивированно сообщать ему в письменной форме о принятых решениях;
- беспрепятственно допускать уполномоченных Профсоюзным комитетом лиц к рабочим местам Работников, чьи интересы они представляют;
- безвозмездно представлять Профсоюзному комитету необходимую информацию по вопросам труда, деятельности Филиала, другим социально-экономическим вопросам;
- обеспечивать необходимые условия для выполнения Профсоюзным комитетом его функций;
- выполнять другие, предусмотренные законодательными и иными нормативными актами, обязанности по отношению к представительным органам Работников.

5.4. Работодатель не вправе препятствовать в какой-либо форме законной деятельности Профсоюзного комитета.

5.5. Профсоюзный комитет, как представительный орган Работников вправе:

- вести переговоры, подписывать одобренные общим собранием Коллективный договор, а также приложения, дополнения и изменения к нему;
- вносить Работодателю предложения по подготовке проекта Коллективного договора и других локальных актов Филиала;
- принимать участие в рассмотрении вопросов, касающихся социально-экономического развития Филиала;
- защищать интересы Работников в органах по рассмотрению трудовых споров;
- обжаловать в суд решения Работодателя, если эти решения противоречат законодательству и локальным актам Филиала, либо иным образом нарушают права Работников;
- совершать иные действия, направленные на защиту интересов Работников в социально-трудовых отношениях, если они не противоречат законодательству.

5.6. Осуществление предоставленных Профсоюзному комитету прав, не должно снижать эффективность работы Филиала, нарушать установленный порядок и режим его работы.

5.7. Профсоюзный комитет не вправе одновременно представлять интересы другой стороны, вместе с тем он сотрудничает с Работодателем в целях безусловного исполнения настоящего Договора, иных локальных актов Филиала, оказывает помощь в спортивно-оздоровительной работе с Работниками.

5.8. В целях обеспечения нормальной деятельности Профсоюзного комитета Работодатель обязуется:

- предоставлять бесплатно автомобильный транспорт по заявке председателя Профсоюзного комитета, если производственная необходимость не предполагает иного;
- членам Профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, предоставлять необходимое количество часов рабочего времени для выполнения Профсоюзной работы и учебы с сохранением за это время месячного заработка;
- удерживать Профсоюзные взносы через бухгалтерию Филиала и перечислять их на расчетный счет Профсоюзного комитета.

РАЗДЕЛ 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

6.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) в письменной форме.

6.2. Учитывая достигнутое соглашение, Работодатель должен строго соблюдать установленный порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора (контракта), руководствуясь при этом ТК РУ, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Филиала.

6.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, подлежащей замещению по конкурсу, а также переводу на эти должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие предыдущего срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемый в письменной форме, на определенный срок не более 5 лет.

6.4. Работодатель при наличии возможности должен удовлетворить просьбу Работника о временном переводе его на другую работу, при наличии следующих уважительных причин:

- необходимость, по состоянию здоровья, в более легкой или исключаяющей воздействия неблагоприятных факторов работе (ст.218 ТК РУ);

- возникновение по прежней работе (должности) обстоятельств, угрожающих жизни и/или здоровью Работника (ст.219 ТК РУ);

- если такая необходимость связана с повышением квалификации или учебой без отрыва от производства;

- если просьба исходит от беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до двух лет.

6.5. Работодатель обязан строго соблюдать права, предоставлять гарантии и компенсации, установленные законодательством, при прекращении с Работниками трудовых отношений. Кроме того, стороны пришли к соглашению, что:

6.5.1. Работодатель вправе прекратить трудовой договор (контракт) по инициативе администрации, только с предварительного согласия Профсоюзного комитета;

6.5.2. Работодатель, в установленные законодательством сроки, информирует Профсоюзный комитет и проводит с ним консультации при высвобождении Работников в случаях, предусмотренных законодательством, а также, если такое высвобождение касается:

- Работников моложе 18-ти лет;

- Работников, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- Работников за два и менее года до достижения ими возраста, дающего право на пенсию по возрасту;

- лиц со стажем работы в Филиале свыше трех лет;

- одиноких матерей.

В ходе консультаций должны быть выяснены следующие вопросы:

- мотивы высвобождения;

- конкретные предложения по их трудоустройству и другие меры, направленные на смягчение последствий высвобождения.

6.5.3. При высвобождении Работников, Работодатель обязуется предоставлять высвобождаемому Работнику один день в неделю, с сохранением заработной платы для поиска другой работы.

6.6. Учитывая интересы Филиала, стороны пришли к соглашению, что в исключительных случаях, предусмотренных настоящим Договором, Работник обязан выполнить требования Работодателя о временном переводе его на другую работу в случае производственной необходимости. При этом стороны определили, что к случаям производственной необходимости относятся:

- предотвращение или ликвидация последствий несчастного случая, стихийного бедствия;

- выполнение работ, приостановка которых может отрицательно повлиять на процесс функционирования структурного подразделения Филиала, в которое переводится Работник.

При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.7. Стороны договорились, что продолжительность времени переводов на другую работу в вышеуказанных случаях, определяется временем, необходимым для устранения этих обстоятельств, вызвавших производственную необходимость. Продолжительность временного перевода без согласия Работника не может быть более трех месяцев в течение года.

РАЗДЕЛ 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. В Филиале устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 7 часов и одним выходными днем - воскресенье:

- начало рабочего (времени) дня с 9.00 часов.

- окончание рабочего (времени) дня в 17.00 часов.

- перерыв (обед, время отдыха) с 13.00 до 14.00 часов дня.

а) нормальная продолжительность рабочего времени в Филиале не может превышать 40 часов в неделю, а для педагогических работников, работающих за ставку заработной платы – 36 часов в неделю.

В Филиале предусматриваются также режимы гибкого рабочего времени, сменной работы и иные виды режимов рабочего времени (рабочего дня (смены)), устанавливаемые правилами внутреннего трудового распорядка.

Для работников, являющихся инвалидами I и II групп, продолжительность рабочего времени должна быть не более 35 часов в неделю.

7.2. В подразделениях Филиала, работающих посменно, продолжительность рабочей смены, порядок их чередования, время обеденного перерыва или время для приема пищи, предоставление выходных дней определяется графиком сменности, утвержденным Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Продолжительность рабочего времени, установленная графиком сменности каждому Работнику, не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени за соответствующий период.

Заинтересованные Работники должны быть ознакомлены с графиком сменности, под роспись, не позднее, чем за 3 дня до вступления его в силу.

Продолжительность ежедневного отдыха между окончанием работы и ее началом на следующий день (в смену) не может быть менее двенадцати часов.

7.3. Для отдельных категорий работников и подразделений, учитывая специфику их труда, может вводиться суммированный учет рабочего времени при условии, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. При этом учетный период не может быть более одного года, а продолжительность ежедневной работы (смены) – свыше двенадцати часов.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается с соблюдением ограничений, предусмотренных для работников моложе 18 лет, инвалидов I и II групп, а также беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 14 лет.

7.4. Продолжительность рабочей недели для профессорско-преподавательского состава составляет 36 часов в неделю.

7.4.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам определяется Работодателем на каждый учебный год в форме учебного поручения, которое является приложением к трудовому договору и не может ему противоречить. Учебное поручение с учебной нагрузкой на предстоящий учебный год доводится до сведения педагогического работника на позднее чем за 2 месяца до начала учебного года и под подпись.

В случае изменения (корректировки) учебной нагрузки в течение учебного года измененное поручение (при наличии в нем учебной нагрузки) доводится до сведения педагогического работника не позднее месяца со дня принятия Работодателем решения об изменении (о корректировке) учебной нагрузки.

7.4.2. Для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу не более чем за ставку заработной платы, объем их аудиторной контактной работы с обучающимися не может превышать 8 академических часов в день, если иные нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы не установлены законодательством РФ.

Объем учебной нагрузки для педагогических работников, работающих на должностях профессорско-преподавательского состава более чем за ставку заработной платы, не должен превышать 1350 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки для педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу по реализации образовательных программ среднего профессионального образования более чем за ставку заработной платы, не должен превышать 1440 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки для педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу по реализации дополнительных профессиональных программ более чем за ставку заработной платы, не должен превышать 1200 часов в учебном году.

Объем учебной нагрузки для педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу по реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению

профессиональных образовательных программ на русском языке, более чем за ставку заработной платы, не должен превышать 1080 часов в учебном году.

7.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.116 ТК РУ):

7.5.1. Работникам в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.242 ТК РУ);

7.5.2. Работникам, имеющим инвалидность I и II групп не более 36 часов в неделю (ст.220 ТК РУ) с сохранением полной оплаты труда.

7.6. Продолжительность работы накануне праздничных нерабочих дней уменьшается для всех Работников не менее чем на один час (ст.121 ТК РУ).

7.7. Помимо случаев, предусмотренных законодательством Работодатель обязуется установить сокращенную, на один час, продолжительность ежедневной работы, без уменьшения оплаты труда:

- беременным женщинам и женщинам имеющих детей в возрасте до 3 лет.

7.8. Стороны договорились, что дополнительно к случаям, предусмотренным законодательством, Работодатель по просьбе Работника устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, с оплатой пропорционально отработанному времени:

7.8.1. Работникам, предупрежденным о прекращении с ними трудового контракта п.1 ст.100 ТК РУ или изменений условий труда;

7.8.2. Работникам, обучающимся на очной основе без отрыва от работы;

7.9. По соглашению между сторонами, может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, с оплатой пропорционально отработанному времени Работникам, осуществляющим уход за больными членами семьи и детьми в возрасте до 7 лет.

7.10. Стороны договорились, что Работодатель может привлечь Работников к работе в выходные и праздничные дни с соблюдением ограничений предусмотренных законом, а именно:

- инвалидов I и II группы;

- работников, не достигших возраста 18 лет;

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 14 лет.

Привлечение к работам в выходные и праздничные дни допускается только с согласия вышеперечисленных групп работников.

Работу в выходные и праздничные дни Работодатель обязан оформить предварительно приказом с указанием конкретной причины. О привлечении к работе в выходной или праздничный день Работодатель обязуется информировать Профсоюзный комитет.

Оплата (компенсация) за работу в выходной или праздничный день производится в соответствии со статьей 157 ТК РУ.

7.11. Привлекать Работников к сверхурочным работам необходимо в строгом соответствии со ст.124, 125 ТК РУ.

РАЗДЕЛ 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Общим выходным днем для работников является воскресенье.

8.2. Работнику предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка согласно утвержденному графику отпусков.

В Филиале устанавливается ежегодный основной отпуск продолжительностью 15 рабочих дней для всех категорий Работников, в том числе и совместителей (ст.134 ТК РУ).

8.3. Порядок предоставления трудовых отпусков регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, а сроки предоставления отпусков регулируются графиком отпусков, согласованным с Профсоюзным комитетом.

8.4. Кроме того, Работодатель по просьбе Работника, предоставляет следующие отпуска с сохранением заработной платы:

- при бракосочетании – 3 дня;

- по случаю кончины ближайших родственников (мужа, жены, матери, отца, детей) – 3 дня;

- в дни памяти умерших близких родственников, установленных обычаями того или иного народа – 2 дня;

- в связи с рождением ребенка – 2 дня;

- в связи с переездом на другую квартиру – 3 дня.

8.5. К основному отпуску работников (за исключением совместителей) в Филиале установлены следующие отпуска:

а) дополнительный отпуск – Работникам в зависимости от специфики и характера их трудовых функций, за нагрузку и работу во внеурочное время по производственной необходимости, согласно следующего перечня:

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, дающих право на дополнительный отпуск**

№ п/п.	Наименование должности	Основной отпуск (в рабочих днях)	Дополнительный отпуск (в рабочих днях)	Всего отпуск (в рабочих днях)
1.	Исполнительный директор Заместитель исполнительного директора, начальник управления делами, декан факультета	24	0	24
2.	Главный бухгалтер, директор ИРЦ, начальники отделов, юрисконсульт, Ученый секретарь, главный инженер, экономист, бухгалтер, инженера всех специализаций, инспектор ОК, пресс-секретарь, библиотекарь, учебно-вспомогательный персонал	15	9	24
3.	Секретарь-делопроизводитель, диспетчер, кладовщик, комендант, архивариус, курьер	15	4	19
4.	Технические работники	15	3	18
5.	Профессорско-преподавательский состав	48	0	48

Стаж работы в Филиале исчисляется на период представляемого отпуска.

Дополнительный отпуск за стаж работы в Филиале не подлежит денежной компенсации в случае прекращения трудовых отношений с Работником, независимо от причины их прекращения.

К ежегодному отпуску с согласия Работника могут присоединяться также дни отдыха, предоставляемые за сдачу Работником крови, отгулы за выполнение им работы в выходные и праздничные дни, дежурства и т.д.

Общая продолжительность суммированных отпусков, предусмотренная законодательством, не может превышать 48 рабочих дней.

8.6. Стороны достигли соглашения об обязанности Работодателя удовлетворить просьбу Работника о предоставлении ему неиспользованного отпуска в натуральной форме при прекращении трудового договора (контракта):

- по инициативе Работодателя, кроме прекращения трудового контракта за виновные действия Работника;

- в связи с восстановлением на работе Работника, который ранее выполнял эту работу (п.2. ст.106 ТК РУ);

- в связи с отказом от продолжения работы в новых условиях труда (часть четвертая ст.89 ТК РУ).

При прекращении трудового договора (контракта) в остальных случаях вопрос о предоставлении неиспользованного отпуска в натуральной форме решается по соглашению сторон трудового договора (контракта).

8.7. По заявлению Работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.8. Работники пользуются правом на получение следующих социальных отпусков:

- по беременности и родам (ст.233 ТК РУ);

- по уходу за детьми (ст.232, 234, 235 ТК РУ);
- в связи с обучением (ст.252, 253, 254, 256 ТК РУ);
- творческие отпуска (ст.258 ТК РУ).

Все виды социальных отпусков используются в натуральной форме и замена их денежной компенсацией не допускается.

РАЗДЕЛ 9. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. В Филиале устанавливаются и применяются единые система и порядок оплаты труда работников в соответствии с трудовым законодательством РУ и не может быть ниже установленного законодательством минимального размера и не ограничивается каким-либо максимумом.

9.2. Тарифные оклады Работников Филиала устанавливаются в соответствии с Единой тарифной квалификационной сеткой по оплате труда. В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда в Филиале.

9.3. Форма и система оплаты труда, кроме штатного расписания Филиала, определяется в соответствии с утвержденным положением, регламентирующим вопросы оплаты труда. Все виды выплат (доплаты, надбавки и иные выплаты) к должностным окладам предельными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РУ.

9.4. Независимо от финансового положения Филиала, сроки оплаты труда не могут быть реже одного раза в каждые полмесяца.

9.5. Изменение индивидуальных условий оплаты труда и удержания из заработной платы производятся в порядке, предусмотренным законодательством.

9.6. При отклонении от нормальных условий труда в Филиале, стороны пришли к соглашению, оплату труда производить в следующем порядке:

9.6.1. За работу в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни – оплату производить в двойном размере или с предоставлением другого дня отдыха, который по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному отпуску;

9.6.2. Оплата при временном переводе на другую работу по производственной необходимости, в сроки, установленные в п.6.4. Договора, производится по выполняемой работе, но не ниже среднего месячного заработка по прежней работе.

9.6.3. Оплата труда при временном или постоянном переводе на другую работу по просьбе Работника, производится в соответствие с тарифным разрядом занимаемой должности и внутренних нормативных документов Филиала, регламентирующих вопросы оплаты труда

9.6.4. Компенсация расходов при направлении работника в служебную командировку, возмещается на основании Положения о служебных командировках.

9.6.5. Размер оплаты труда, за выполнение Работником, помимо обязанностей по основной работе, дополнительных обязанностей в порядке совмещения профессий (должностей), при совместительстве за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ определяется соглашением сторон трудового договора.

РАЗДЕЛ 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

10.1. Помимо гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РУ, работникам может предоставляться материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в размере до пяти минимальных окладов на основании письменного заявления Работника с учетом ходатайства руководителя структурного подразделения Филиала по месту непосредственной работы данного Работника. При необходимости к указанному заявлению прилагаются подтверждающие документы.

Решение об оказании материальной помощи до десяти минимальных окладов принимается Работодателем в следующих случаях:

а) несчастный случай, приведший к необходимости лечения работника и (или) членов его семьи;

б) утрата или повреждение имущества работника в результате стихийного бедствия, пожара, хищения или иного незаконного посягательства, аварии систем водоснабжения, отопления, других обстоятельств, возникших не по вине работника;

в) смерть Работника или неработающего пенсионера, который перед выходом на пенсию работал в Филиале;

г) бракосочетание Работника.

д) рождение (усыновление, удочерение) ребёнка, за каждого ребёнка;

е) к юбилейным датам работника.

Работникам к юбилейным датам может устанавливаться единовременная поощрительная выплата за вклад, внесённый в развитие Филиала, за подготовку высококвалифицированных кадров.

К юбилейным датам относятся:

- достижение работником возраста 50 лет и в последующем через каждые 5 лет.

10.2. Единовременную материальную помощь при выходе в очередной трудовой отпуск в размере до пяти минимальных окладов, за исключением совместителей;

10.3. В случае смерти близких родственников Работника (матери, отца, жены, мужа, детей) в размере до пяти минимальных окладов.

10.4. В иных исключительных случаях, определяемых Работодателем, в том числе по ходатайству профсоюза Филиала.

10.5. Единовременное поощрение при достижении Работником пенсионного возраста, в размере одного должностного оклада Работника.

РАЗДЕЛ 11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Работодатель обязуется возместить в полном объеме вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии со ст.194 ТК РУ, Работодатель выплачивает единовременное пособие Работнику в следующих размерах:

– в размере годового заработка пострадавшего – в случае причинения вреда здоровью Работника;

– в размере шести годовых средних заработков семье умершего – в случае смерти Работника, связанной с исполнением трудовых обязанностей.

11.2. Работодатель вправе, как при заключении трудового договора, так и впоследствии, заключать договоры о полной индивидуальной (коллективной) материальной ответственности с Работниками, достигшими 18-ти летнего возраста, на основании следующего перечня:

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, замещаемых и выполняемых работниками, с которыми Работодатель вправе заключить письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности

а). Договор о полной индивидуальной материальной ответственности

№ п/п	Наименование должности работы
1.	Работники, на которых возложены обязанности по обеспечению сохранности вверенного имущества (материально-технических ценностей) Филиала
2.	Старший товаровед
3.	Комендант
4.	Кладовщик

11.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного вреда возлагается на работника в следующих случаях:

а) за необеспечение сохранности ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора в соответствии с п.11.2. настоящего Договора;

б) за необеспечение сохранности ценностей, полученных работником по разовому документу, включая также ответственность за полученные и находящиеся ценности в пределах служебного помещения;

в) умышленного причинения вреда;

г) причинения вреда в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) причинения вреда в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

Работники моложе восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение вреда, за вред, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, либо в результате совершенного преступления.

11.4. В соответствии со ст.198 ТК РФ Работник обязан возместить Филиалу причиненный ей прямой действительный вред.

Под прямым действительным вредом понимается реальное уменьшение или ухудшение наличного имущества Филиала (в том числе имущества, арендованного Работодателем у третьих лиц), а также необходимость для Филиала произвести излишние выплаты.

Работник несет материальную ответственность за прямой действительный вред, как непосредственно причиненный им Филиалу, так и возникший у Филиала в результате возмещения ею вреда иным лицам.

Данный пункт распространяется также на следующие случаи:

- использование системы «Интернет» для переписки и получения информации не связанной с выполнением Работником своих должностных обязанностей и порученной работы;
- использование услуг междугородней и международной связи со служебных телефонов в личных целях.

11.5. Работник, виновный в причинении вреда Филиалу вправе добровольно возместить его.

По соглашению между Работодателем и Работником возможно возмещение вреда с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении вреда с указанием конкретных сроков платежей.

С согласия Работодателя Работник может передать Филиалу, для возмещения причиненного вреда, равноценное имущество или исправить поврежденное.

11.6. В соответствии со ст. 194 Филиал обязан выдать единовременное пособие, выплачиваемое в связи с причинением вреда здоровью Работника или его смертью.

Размер единовременного пособия, выплачиваемого работодателем в связи с причинением вреда здоровью Работника не может быть ниже годового заработка пострадавшего, а размер единовременного пособия в связи со смертью работника не может быть меньше шести средних годовых зарплат умершего.

11.7. Работодатель вправе с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен вред, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

РАЗДЕЛ 12. ОХРАНА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

12.1. Работодатель обязуется обеспечить здоровые и безопасные условия труда в Филиале, внедрять современные средства охраны труда и обеспечивать санитарно-гигиенические условия труда, предотвращающие производственный травматизм и профессиональную заболеваемость, а также организовать контроль за опасными и вредными факторами и своевременно информировать об этом трудовой коллектив и Профсоюзный комитет Филиала.

12.2. Работодатель обеспечивает проведение обучения, инструктирование и проверку знаний всех работников, в порядке и сроки, установленные для их профессий, должностей и работ.

12.3. Для вновь поступающих, а также переводимых на другую работу Работников администрация проводит инструктаж по охране труда, обучает безопасным приемам выполнения

работ с электрическим и другим оборудованием, и оказанию помощи пострадавшим от несчастных случаев.

12.4. Работник обязан соблюдать требования норм, правил и инструкций по охране труда, а также распоряжения администрации по безопасному ведению работ, пользоваться полученными средствами индивидуальной защиты, немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, которая создает непосредственную угрозу жизни и здоровью людей, а также о любом несчастном случае, происшедшем в ходе работы или связи с ней.

12.5. Работодатель обеспечивает контроль по соблюдению всеми Работниками правил и норм по охране труда, санитарно-гигиенических условий, технике безопасности и противопожарной безопасности и привлекает Работников к дисциплинарной ответственности за их нарушение и несоблюдение.

12.6. В соответствие со ст.214 ТК РУ проводится предварительный (при заключении трудового договора) и периодический (в процессе работы) медицинский осмотр работников:

- не достигших восемнадцати лет;
- мужчин, достигших шестидесяти лет;
- женщин, достигших пятидесяти пяти лет;
- инвалидов.

И работающих в должности:

- электромонтера;
- работников, имеющие сменный режим работы.
- и другие офисные работники, работающие с компьютерной техникой.

Периодичность медицинских осмотров работников из выше приведенного списка составляет не реже одного раза в 1,5 года, для водителей – в соответствии с медицинской справкой формы 083/h, для офисных работников, работающих с компьютерной техникой – ежегодно.

12.7. Для проведения мероприятий, связанных с охраной и гигиеной труда, Работодатель выделяет необходимые средства, расходование которых на другие цели запрещается.

В смету на ежегодное финансовое обеспечение мероприятий связанных с охраной и гигиеной труда в обязательном порядке включается:

- улучшение и обеспечение надлежащего содержания санитарно-бытовых устройств;
- обеспечение каждого структурного подразделения Филиала медицинской аптечкой и пополнение их необходимыми медикаментами.

РАЗДЕЛ 13. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ И ИХ РАЗРЕШЕНИЕ

13.1. Каждый Работник имеет право на защиту, в том числе и судебную, трудовых прав, предусмотренных законодательством, настоящим Договором, другими локальными актами Филиала и трудовым договором, а также на квалифицированную юридическую помощь.

13.2. Работник, считающий свои права нарушенными, вправе обратиться самостоятельно или через Профсоюзный комитет к Работодателю в устной или письменной форме. Обращение Работника должно быть зарегистрировано в специальной книге регистрации.

13.3. Письменный ответ направляется Работнику непосредственно после рассмотрения его обращения, по существу.

13.4. Ответ на обращение об изменении условий труда, когда право на такое изменение предусмотрено законодательством, должно быть направлено Работнику не позднее трехдневного срока.

13.5. При разногласии в указанном случае между Работником и Работодателем или при неудовлетворении ответом Работодателя, Работник вправе по своему выбору за разрешением трудового спора обратиться в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) или непосредственно в суд, а также в другие органы, в компетенцию которых входит защита работников Филиала.

13.6. Учитывая взаимную заинтересованность в соблюдении трудовых прав и гарантий работников Филиала, стороны пришли к соглашению:

- создать КТС на паритетных началах, для разрешения разногласий по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, условий труда, предусмотренных трудовым договором.

13.7. КТС создается в составе шести человек; по три человека от Работодателя и Профсоюзного комитета:

- представители комиссии от Работодателя назначаются приказом по Филиалу;
- представители от Профсоюзного комитета – постановлением Профсоюзного комитета.

Полномочия КТС сохраняются на весь период действия настоящего Договора.

13.8. Комиссии по трудовым спорам рассматривают индивидуальные трудовые споры, если Работник самостоятельно или с участием Профсоюзного комитета не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Исключения составляют споры, по которым в соответствие с законодательством установлен иной порядок их рассмотрения (ст.269 и 276 ТК РУ).

13.9. Техническое обслуживание КТС (ведение документации, выдача решений и т.п.) осуществляет выделенный Работник. Печать комиссии изготавливается Работодателем.

13.10. Поданное Работником заявление в КТС регистрируется и рассматривается не позднее десятидневного срока со дня его подачи с участием Работника, подавшего заявление. Отсутствие Работника при рассмотрении заявления допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Работника на заседание комиссии без уважительных причин, может быть вынесено решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление повторно.

13.11. Решение КТС может быть обжаловано заинтересованным Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня получения ими копии решения КТС.

13.12. Работник вправе обратиться в суд или КТС в следующие сроки:

- по спорам о восстановлении на работе не позднее одного месяца со дня вручения Работнику копии приказа о прекращении с ним трудового договора;
- по другим спорам – не позднее трех месяцев с того дня, как Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- по спорам о возмещении вреда, причиненного здоровью Работника, срок обращения в суд не устанавливается.

В случае пропуска по уважительным причинам указанных в настоящем пункте сроков, они могут быть восстановлены судом или КТС.

13.12. В случае приглашения для разрешения спора адвоката или других специалистов, оплата их труда производится приглашающей стороной.

РАЗДЕЛ 14. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

14.1. В целях укрепления дисциплины труда, повышения активности Работников Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются за достижение высоких показателей в труде, активное участие в жизни коллектива, поощрять Работников, а также привлекать к ответственности за упущение в работе на условиях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и другими внутренними нормативными документами Филиала.

14.2. Стороны обязуются обеспечивать и контролировать выполнение Работниками трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором, положением о структурных подразделениях, должностными инструкциями, Уставом Филиала и правилами внутреннего трудового распорядка.

14.3. Обязанностью Работодателя является ознакомление Работника внутренними дисциплинарными документами. Работник, не ознакомленный с правилами дисциплины, не может быть подвергнут дисциплинарным взысканиям за нарушение этих правил.

14.4. Профсоюзный комитет способствует соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

14.5. Сотрудники обязаны соблюдать внутренний трудовой распорядок, установленный график работы, рабочую дисциплину.

РАЗДЕЛ 15. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

15.1. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничает с Работодателем, как единственный представительный орган Работников Филиала по защите трудовых и социально-экономических интересов, способствует постоянному повышению качества работы и повышению производительности труда, будет стремиться создавать и сохранять благоприятную трудовую обстановку.

15.2. Профсоюзный комитет несет всю полноту ответственности за целевое и правильное использование имеющихся в его распоряжении материальных и денежных средств.

Для осуществления этого Профсоюзный комитет будет добиваться:

15.2.1. Содействия в выполнении каждым Работником своих прямых обязанностей и внутренних нормативных документов Филиала.

15.2.2. Достижения хороших показателей труда на каждом рабочем месте.

15.2.3. Содержания в надлежащем порядке помещений и устройств, сохранения имущества Филиала.

15.2.4. Обеспечения безопасных условий труда самим Работником.

15.2.5. Обеспечения дисциплины труда.

15.2.6. Возмещения материального ущерба Филиалу, в случае нанесения его Работником.

15.2.7. Профсоюзный комитет обязуется организовать культурный досуг Работников. Для этих целей кроме средств Работодателя выделять средства из Профсоюзного бюджета:

- на организацию отдыха сотрудников и их детей в дни каникул;
- на организацию встреч, вечеров, посещение театров;
- на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря отдыха и т.д.

РАЗДЕЛ 16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Контроль за выполнением обязательств и условий Коллективного договора осуществляют представители сторон, путем создания совместной комиссии, разработки плана проверок и оформления результатов соответствующим актом с периодичностью не менее, чем один раз в полгода. При необходимости по требованию одной из сторон может быть проведена и досрочная проверка.

16.2. Трудовой коллектив вправе заслушать и других должностных лиц, непосредственно отвечающих за выполнение мероприятий и условий, предусмотренных в договоре

16.3. В случае невыполнения условий Коллективного договора или отсутствия должного контроля за его выполнением, трудовой коллектив вправе поставить вопрос перед администрацией Филиала:

- о привлечении к дисциплинарной или иной ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении его условий;

- если условия Договора не выполнены по вине Профсоюзного комитета, общее собрание трудового коллектива вправе лишить его состав полномочий представлять интересы Работников и избрать другой состав или представительный орган.

16.4. Работодатель после подписания Коллективного договора в 10-ти дневный срок доводит текст его до всех Работников.

16.5. В случае внесения поправок, изменений или частичного прекращения, или полностью действия Коллективного договора стороны в 10-ти дневный срок оповещают друг друга, после чего договариваются о новых условиях.

16.6. Настоящий Коллективный договор составлен в 2 экземплярах: один – для Работодателя, второй – для Профсоюза Филиала, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.