



224
124.
Sign PPF

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА
АНО ООВО «ИНСТИТУТ ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР И. Д. КОБЗОНА»
127427 г. Москва, Ботаническая ул. д. 21. ИНН: 7715492057, КПП: 771501001
Лицензия 90Л01 №0008474; Государственная аккредитация 90А01 №0002055
e-mail: info@mos-iti.ru; сайт: www.mos-iti.ru; т.: (495) 955-70-95;

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Работодателем и Работниками Автономной некоммерческой организацией образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства»

на 2023-2026 г. г.

Принят Конференцией научно – педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся

АНО ООВО «ИНСТИТУТ ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР И. Д. КОБЗОНА»
5 апреля 2023 года

От работодателя – Ректор
АНО ООВО «ИНСТИТУТ ИМЕНИ
НАРОДНОГО АРТИСТА СССР И. Д.

КОБЗОНА»

Д.В. Томилин



От работников –

Москилин О.А. Москвилин

5 апреля 2023 г.

Москва 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный Договор автономной некоммерческой организации высшего образования «Образовательная организация высшего образования «Институт театрального искусства» (АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона») на 2018-2021 годы представляет собой локальный нормативно-правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства» (далее – Институт), заключенный между трудовым коллективом и Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

1.1. Сторонами Коллективного Договора являются:

Работодатель - Автономная некоммерческая организация образовательная организация высшего образования «Институт театрального искусства» в лице ректора Томилина Дмитрия Валентиновича, действующего на основании Устава, и **Работники** - трудовой коллектив Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства».

1.2. Целью Коллективного Договора является обеспечение устойчивой социальной защиты работников и обучающихся в Институте, а также правовое регулирование мероприятий в области экономического и социального развития Института по улучшению условий труда и учебы, выплаты заработной платы, других денежных вознаграждений.

1.3. Настоящий Коллективный Договор разработан и заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

1.5. Стороны Коллективного Договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- издавать локальные нормативные акты, соглашения на основании нормативно-правовых актов Российской Федерации, условий Коллективного Договора, трудовых договоров с соблюдением принципа законности;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным Договором при условии поступления средств;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, мотивации производительного труда;
- учитывать мнение работников по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработка плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устраниению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- совершенствовать структуру управления Институтом, создавать необходимые условия для творческой работы коллектива;
- информировать коллектив о финансовых поступлениях (от приносящей доход деятельности) и их расходовании на заседаниях Ученого совета Института в форме отчета, сообщений ректора, главного бухгалтера;
- решения по вопросам установления заработной платы, надбавок и пересмотра должностного оклада, а также установления оплаты за обучение студентов и сотрудников Института утверждать на Ученом совете Института;

- с учетом необходимого финансирования проводить необходимый ремонт производственных помещений в соответствии с нормами охраны труда и здоровья людей, техники безопасности; обеспечивать нормальный световой и температурный режим в помещениях кафедр, отделов и аудиторий.

1.6. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности учебного процесса, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- возмещать ущерб, причиненный учреждению, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Действие настоящего Коллективного Договора распространяется на всех работников Института независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.8. Коллективный Договор заключен на срок с 2023 г. по 2026 г. и вступает в силу с момента подписания его сторонами 5 апреля 2023 года принятого и утвержденного на Конференции научно – педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Института. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного Договора на срок не более трех лет.

1.9. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим Коллективным Договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Института и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифными, региональными, территориальными соглашениями, настоящим Коллективным Договором.

2.2. При приеме на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Коллективным Договором под подпись. Прием на работу осуществляется ректором Института в соответствии с российским законодательством.

2.3. Трудовой договор может быть заключен на определенный срок с возможным дальнейшим продлением в связи с установленными сроками по закрытию Института. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.5. Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания устанавливаются законом, Уставом Института, иными нормативными актами.

2.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев), за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.7. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться

наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.8. Стороны Коллективного Договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов Института, но и потребностей личностного роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Работника.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже чем 1 раз в 5 лет (при наличии средств).

Кроме того, Работодатель обязуется предоставить работнику возможность переквалификации, если тот проработал в организации по одной профессии более 10 лет (при наличии средств).

2.9. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повышившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируют повышение надбавки при наличии средств.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Руководство Института обязано разработать должностные инструкции для всех категорий работников и привести их в соответствие с требованием российского законодательства.

3.2. Работодатель не требует от лица, поступающего на работу, документов, кроме, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

3.3. При приеме на работу Работодатель имеет право требовать от работника только те персональные данные, которые необходимы для допуска работника к конкретным трудовым обязанностям. Работодатель не имеет права сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных российским законодательством.

Работодатель представляет работнику любые касающиеся его сведения, которые необходимы для защиты законных интересов этого работника.

3.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием коллектива.

3.5. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- ограничение приема кадров;

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни; по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

3.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством.

3.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников основывается на федеральной правовой основе и локальном нормативном акте «Положение об оплате труда работников Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства», принятом на заседании Ученого совета Института 12.08.2015 г. (далее - Положение об оплате труда), прилагаемом к Коллективному Договору. Система и формы оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются Работодателем.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в наличной денежной форме (перевод на банковские карточки). Помощники, совместители получают заработную плату один раз в месяц. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам на руки по письменному запросу Работника. Форма расчетного листка утверждается Работодателем.

4.3. Плановый размер аванса устанавливается из расчета 40% тарифной ставки, должностного оклада работников.

4.4. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

- оплату труда, исходя из ставок минимального размера должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты и надбавки к должностным окладам за увеличение объема работы, совмещение профессий, должностей, профессиональное мастерство;
- надбавки за высокие творческие и производственные достижения в работе или за выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения;
- выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Института;
- все время работы в сверхурочное время оплачивается в двойном размере;
- работа в выходные и праздничные дни оплачивается из расчета кратных сдельных расценок, часовой или дневной ставки (работники отзываются и оформляются приказом с их письменного согласия).

4.7. Изменение размера оплаты труда может производиться:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы (трудовая книжка) находятся в Институте, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет ректор Института.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства», учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Института.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (8 ч. в день).

- учебно-методический персонал не более 40 часов в неделю;
- сотрудники - бухгалтерия, АХУ, АУА и др. 8 ч. в день;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часа в неделю включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

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

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Привлечение работников Института к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка Института, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Института к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Преподаватели привлекаются к работе в выходные дни согласно утверждённому расписанию, при этом общий объём учебной нагрузки не увеличивается.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если Работник не предоставил справку с основного места работы о начале ежегодного отпуска, то ежегодный отпуск предоставляется Работнику по его личному заявлению.

5.10 Работникам с ненормированным рабочим днем (ректор Института, Президент) предоставляются дополнительные дни к отпуску в зависимости от стажа работы в Институте:

от 1 до 5 лет – 5 дней,
от 5 до 10 лет – 8 дней,
от 10 и выше - 14 дней.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 дней без сохранения з/п;
- в связи с переездом на новое место жительства -3 дня без сохранения з/п;
- для проводов детей в армию - 3 дня без сохранения з/п;
- в случае свадьбы (собственная свадьба) сотрудников (детей сотрудников) - 5 дней без сохранения з/п;
- на похороны близких родственников (жены, мужа, родителей, детей) - 5 дней без сохранения з/п;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году без сохранения з/п;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году без сохранения з/п;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году без сохранения з/п;
- предоставляется один оплачиваемый свободный день, 1 сентября, женщинам, отправляющим детей в 1-5 классы с сохранением з/п.
- при наличии дороги для проезда в отпуск – 4 дня без содержания.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерыва между занятиями. Время для отдыха и питания для других

работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.10.4. Работающим на условиях неполного рабочего времени дополнительный отпуск не предоставляется.

5.10.5. Работникам, не использовавшим полностью отпуск, возможность его использовать предоставляется в течение календарного года по согласованию с администрацией.

5.10.6. Допускается деление отпуска на две и более части по заявлению работника и с согласия администрации.

5.10.7. Дополнительный отпуск может быть присоединен к очередному ежегодному отпуску (по согласованию).

5.10.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы.

5.10.9. Право на использование академического отпуска студентами установлено действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего распорядка Института.

5.10.10 Порядок направления и оплаты командировочных расходов для определяется Положением о служебных командировках и Трудовым Кодексом РФ.

5.11.11 Командировочному работнику возмещаются фактические расходы:

- на проезд к месту командировки и обратно железнодорожным транспортом в вагоне класса «купе» и воздушным транспортом по билетам «экономического» и «бизнес класса» в зависимости от занимаемой должности работником;
- расходы по использованию общественного транспорта,
- на расходы по страховым взносам,
- оплаты услуг за оформление проездных документов,
- постельных принадлежностей в поезде,
- расходы, связанные с провозом и упаковкой багажа,
- расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или другим уважительными причинами,
- расходы за проживание возмещать в полном объеме на основании счета и платежных документов из гостиницы.

5.11.12. Установить размер оплаты суточных на командировку по России в размере 700 руб. за 1 сутки, за границу – 2500 руб. за сутки.

5.11.13 Сотрудникам, которые в рамках должностных обязанностей взаимодействуют с внешними иногородними организациями, возмещаются затраты на мобильную связь. Лимит средств на возмещение затрат на мобильную связь и список сотрудников, имеющих право на возмещение устанавливаются ежегодно в зависимости от финансовых возможностей Института.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечить право работников Института на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств охраны труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 6.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные Соглашением по охране труда денежные средства с учетом финансовых возможностей Института.
- 6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Института обучение и инструктаж по охране труда, жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Института по охране труда на начало учебного года.
- 6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Института.
- 6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззаражающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (уборщицы, электрик, слесарь, плотник, сантехник).
- 6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя (уборщицы, уборщики территории, электрик).
- 6.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.
- 6.8. Обеспечивает проведение периодических и предварительных медицинских осмотров работников и всех вновь принимаемых на работу;
- 6.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работы органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 6.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителей работников.
- 6.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.13. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.14. Выделять средства для приобретения аптечки (скорая помощь - йод, вата, бинт, аммиак, валидол, цитрамон, салициловая кислота, перекись водорода, активированный уголь, пластырь и др.).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. При наличии денежных средств работникам Института оказывается материальная помощь:

- при рождении ребенка;
- в экстремальных случаях (похороны, хирургические операции, пожар, авария и т.п.);
- выплата пособия, по временной нетрудоспособности исходя из фактического заработка работника;
- материальное поощрение работников, отработавших в Институте 5 лет и более, при выходе их на пенсию и в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет).

7.2. Работодатель устанавливает льготную стоимость оплаты за обучение студентам, работающим в Институте, а также детям сотрудников в размере 50% от установленной суммы оплаты по программам получения высшего образования и 20% от установленной суммы оплаты по программам профессиональной переподготовки.

7.3. Для организации похорон работника Института оказывается помощь и выдача материальной помощи членам семьи умершего исходя из финансовых возможностей Института.

7.4. Работодатель изыскивает возможности для получения работниками Института, выходящими на пенсию, звания «Ветеран труда», посредством своевременного представления их к поощрению Почетными грамотами Министерства культуры РФ, а также к Почетным званиям, Знакам и Дипломам РФ, научными званиями.

7.5. Работодатель компенсирует Работнику за использование личного транспортного средства в служебных целях согласно локально нормативным актам института:

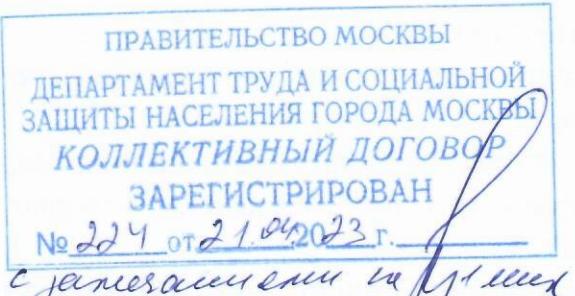
- износа автомобиля;
- расходов на эксплуатацию в служебных целях — затрат на горюче-смазочные материалы;

Денежная компенсация выплачивается работникам административно-управленческого персонала за использование автомобиля в течении календарного года, и работникам профессорского-преподавательского состава за использование автомобиля в течении учебного года.

По заявлению Работника возмещает субсидирования работнику части затрат на уплату начисленных процентов (далее - ипотечная субсидия) по кредитам (займам), полученным им для приобретения (строительства) жилого помещения в собственность, или при покупке жилого помещения в кредит с рассрочкой платежа и залогом недвижимости (ипотекой), или другим кредитам, позволяющим определить размер выплат за пользование денежными средствами (далее - ипотечный кредит) согласно Положения о субсидировании работникам части затрат на уплату начисленных процентов по договорам ипотечного кредита.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 8.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного Договора и ознакомление с ним работников организации в 15-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Коллективным Договором непосредственно при приеме на работу.
- 8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного Договора.
- 8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Ученом совете Института.
- 8.4. Контроль за выполнением Коллективного Договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.
- 8.5. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 8.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 8.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 8.8. Настоящий Коллективный Договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.
- 8.9. Переговоры по заключению нового Коллективного Договора будут начаты за 2 месяца до окончания сроков действия данного договора.



с юридическим характером

Прощито пронумеровано 1 листов

