

599
УАО

От работодателя:

От работников:

Ректор НОУ ВО МСПИ

Представитель работников
НОУ ВО МСПИ



Д.А. Мельников



А.А. Яремич

2016 г.

2016 г.

Коллективный договор

Негосударственного образовательного учреждения высшего образования
«Московский социально-педагогический институт» на 2016-2019 годы

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 599 от 19.06.2016г.

в соответствии с...

Решение о заключении Коллективного договора принято на общем собрании работников НОУ ВО «Московский социально-педагогический институт» «18» апреля 2016г., протокол № 2

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее - Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее - Институт). Коллективный договор заключается между работниками Института (далее - работники) и работодателем - Институтом в лице их представителей.

1.2. Представителем интересов работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении (дополнении) Коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем является представитель (представительный орган), избираемый тайным голосованием из числа работников Института на общем собрании (конференции) работников Института (ст. 31 ТК РФ).

1.3. Интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении (дополнении) Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с работодателем представляет ректор Института или уполномоченные им лица (ст. 33 ТК РФ).

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: от имени работодателя - Институт в лице ректора **Мельникова Дмитрия Алексеевича**, действующего на основании Устава Института; от имени работников – **Яремич Алевтина Александровна**, представитель работников НОУ ВО МСПИ, избранный тайным голосованием на общем собрании работников Института и представляющий интересы всех работников Института. Наличие представительного органа не является препятствием для участия в социальном партнерстве первичной профсоюзной организации (при наличии).

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных гарантий, а также по другим вопросам, определенным сторонами.

1.6. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Института, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников Института по созданию более благоприятных условий труда.

1.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Института.

1.8. Обучающиеся Института имеют право уполномочить представителя работников (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. В этом случае между работодателем и представителем работников (представительным органом) при необходимости может заключаться дополнительное соглашение по обучающимся.

1.9. Стороны определили следующие формы участия работников в управлении Институтom:

- участие в конференции работников и обучающихся Института;
- избрание состава Ученого совета Института;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Института, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и реализации «Плана стратегического развития Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт на 2015-2018 годы» и Стратегических инициатив и направлений развития вуза до 2018 года.

1.10. Принятие Коллективного договора осуществляется общим собранием (конференцией) педагогических работников, научно-педагогических и представителей других категорий работников Института. Коллективный договор подписывается ректором Института и представителем работников Института.

1.11. Разделы Коллективного договора могут быть изменены или дополнены по взаимному согласию сторон на основе переговоров. Изменения (дополнения), оформленные как приложения к Коллективному договору и подписанные сторонами, являются его неотъемлемой частью.

1.12. Контроль выполнения условий Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Ежегодно итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном заседании ректората и представителя работников Института.

1.13. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует три года. По окончании срока Коллективного договора его действие может быть продлено на три года.

2. Трудовые отношения

2.1. Работники, независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

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

при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор работников Института не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Заключению трудовых договоров с отдельными категориями работников предшествуют обязательные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Института, например, избрание по конкурсу, выборы, утверждение в должности и т.д.

2.4. Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (за исключением должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научно-педагогических работников, а также переводу на должности педагогических и научно-педагогических работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей. Порядок проведения избрания по конкурсу и заключения трудовых договоров с педагогическими и научно-педагогическими работниками определяется «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749 и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 4 декабря 2014 г. № 1536. В целях сохранения непрерывности учебного процесса и научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу и научного работника Института без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.5. Не проводится конкурс на замещение должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами. Должности деканов факультетов и заведующих кафедрами являются выборными.

2.6. Порядок проведения выборов деканов факультетов определяется «Положением о порядке выборов деканов факультетов», утвержденным приказом ректора Института от 01 апреля 2014 г. № 12. Порядок проведения выборов заведующих кафедрами определяется «Положением о порядке выборов заведующих кафедрами», утвержденным приказом ректора Института от 02 апреля 2014 г. № 13.

2.7. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок) один раз в пять лет проводится

аттестация. Аттестация проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

2.8. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Аттестация проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

2.9. С проректорами заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректорами, не может превышать срок окончания полномочий ректора (если иное не предусмотрено Уставом МСПИ). Работа в должности проректора Института по совместительству не допускается.

2.10. При оформлении приема на работу (до подписания трудового договора) вновь принимаемые работники всех категорий должны быть ознакомлены с Уставом Института, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. При оформлении трудового договора непосредственный руководитель знакомит вновь принимаемого работника с должностной инструкцией, условиями труда и условиями оплаты труда.

2.11. Учебно-методическое управление перед проведением конкурса обеспечивает претендентам на педагогические и научно-педагогические должности возможность ознакомления с «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», квалификационными требованиями по соответствующей должности.

2.12. Работники Института могут работать по совместительству на условиях и в порядке, установленном трудовым законодательством, Коллективным договором и локальными нормативными актами Института.

2.13. Работодатель обязуется:

- устанавливать верхний предел учебной нагрузки педагогическим работникам в учебном году при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в объеме, не превышающем 900 часов; по дополнительным профессиональным программам в объеме, не превышающем 800 часов.

Норматив учебной нагрузки на очередной учебный год утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников (представительного органа);

- оптимально планировать работу педагогических работников с учетом их квалификации;
- не планировать педагогическому работнику в один день более 6 часов аудиторных занятий и промежутков между учебными занятиями более двух часов;
- не планировать работу педагогических работников, в том числе и проведение текущего контроля успеваемости в выходные и в нерабочие праздничные дни;
- по возможности предоставлять педагогическим работникам и научным работникам один свободный день в неделю для выполнения методической и научной работы, а также для подготовки нового учебного курса;
- учитывать преимущественное право работников предпенсионного возраста за один год до пенсии на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников;
- не производить увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение семестра;
- при сокращении численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с работниками, принятыми на условиях внешнего или внутреннего совместительства, а также с педагогическими работниками, принятыми на условиях почасовой оплаты;
- обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора;
- не изменять условий трудового договора педагогического работника в течение семестра;
- создавать условия для профессионального роста работников путем организации системы профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.14. Представитель работников (представительный орган) обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- представлять интересы работников перед работодателем в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1. Рабочее время и время отдыха

2.1.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Института устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

2.1.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

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

2.1.4. Работники приказом ректора Института могут привлекаться к работе с ненормированным рабочим днем. В этих случаях им устанавливается особый режим работы - ненормированный рабочий день с указанием продолжительности дополнительного отпуска (ст.ст. 101, 119 ТК РФ). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается приказом ректора Института с учетом мнения представителя работников (представительного органа). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем не может быть менее трех календарных дней.

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

2.1.6. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск ректору, проректорам, деканам факультетов, заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, старшим преподавателям, ассистентам, руководителям структурных подразделений и их заместителям. Проректорам, руководителям структурных подразделений и их заместителям (иным лицам) основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется при условии, что их работа связана с непосредственным руководством образовательной, научной или научно-методической, методической деятельностью. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливается Правительством РФ.

2.1.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников (представительным органом). Утвержденные графики отпусков на следующий год представляются в отдел кадров не позднее 15 декабря текущего года (ст. ст. 122, 123 ТК РФ).

2.1.8. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается для работников, перечисленных в части третьей ст. 126 ТК РФ.

2.1.9. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по совмещаемой работе

одновременно с отпуском по основной работе либо выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 286 ТК РФ).

2.1.10. Работникам из числа ППС, заключившим трудовые договоры с Институтом о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты, денежная компенсация за ежегодный оплачиваемый отпуск не выплачивается.

2.1.11. Работодатель обязуется:

- соблюдать режим рабочего времени, который определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, учебным расписанием;
- устанавливать продолжительность рабочего времени для работников Института не более 40 часов в неделю, а для педагогических работников – сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- не привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 113 ТК РФ;
- составлять график отпусков на каждый календарный год не позднее, чем за один месяц до окончания текущего года;
- предоставлять ежегодные основные (удлиненные) и дополнительные оплачиваемые отпуска работникам в соответствии с графиком отпусков;
- предоставлять очередной отпуск по частям или переносить его полностью на другой год только с согласия работника. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;
- ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работником с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 124 ТК РФ;
- предоставлять работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, очередные отпуска вне графика;
- предоставлять супругам, работающим в Институте, право на одновременный уход в ежегодный основной (удлиненный) и дополнительный оплачиваемый отпуск;
- предоставлять работникам дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней с сохранением средней заработной платы на основании письменного заявления работника в случае бракосочетания работника, рождения ребенка (отцу); смерти близких и в других исключительных случаях;
- на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы участникам Великой Отечественной войны – 40 календарных дней в году; работающим инвалидам – 60 календарных дней в году; работающим пенсионерам по возрасту – 14 календарных дней в году; ветеранам труда – 35 календарных дней в году; работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 18 календарных дней в году; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 18 календарных дней в году; одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 18 календарных дней в году;

- выплачивать работнику при увольнении денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

2.1.12. Представитель работников (представительный орган) обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части рабочего времени и времени отдыха;
- участвовать в составлении графиков отпусков работников;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни;
- осуществлять защиту законных прав и интересов работников перед работодателем в части рабочего времени и времени отдыха.

2.2. Прекращение (расторжение) трудового договора

2.2.1. 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 - по основаниям ст. 336 ТК РФ; лиц, работающих на условиях совместительства, - по основаниям ст. 288 ТК РФ.

2.2.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) 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).

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

2.3. Регламентация труда профессорско-преподавательского состава.

2.3.1. Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников (не более 36 часов в неделю) регулируется Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, а также расписанием учебных занятий и годовым индивидуальным учебным планом преподавателя.

2.3.2. Расчетная учебная нагрузка преподавателя, работающего на одну ставку, устанавливается на учебный год. С целью качественного и оперативного выполнения особо значимых для кафедры работ, связанных с учебным процессом, заведующий кафедрой имеет право перераспределять нагрузку между преподавателями кафедры в пределах общего планового

объема учебной нагрузки кафедры, установленной Учебно-методическим управлением и утвержденной ректором Института, с уведомлением коллектива кафедры. Перераспределение учебной нагрузки не должно превышать 10% от расчетной, установленной приказом ректора Института, нагрузки.

2.3.3. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об изменении учебной нагрузки не позднее, чем за два месяца до начала учебного года (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»).

2.3.4. При планировании на кафедрах 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 по первой половине дня в один день не должна превышать 6-ти часов.

2.3.5. Предварительно согласованная с каждой кафедрой педагогическая нагрузка и штатное расписание на следующий учебный год доводятся работодателем до сведения кафедр не позднее 30 июня текущего года.

2.4. Рассмотрение жалоб

2.4.1. Трудовые споры между работником и работодателем рассматриваются представителем работников (представительным органом), комиссией по трудовым спорам Института в соответствии с законодательством РФ.

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

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

3. Повышение квалификации.

3.1. Повышение квалификации штатных преподавателей и научных работников Института осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3.2. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 часов; минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

3.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников Института проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности с отрывом или без отрыва от работы. На

период повышения квалификации с отрывом от работы работнику выплачивается его средняя заработная плата.

4. Поощрения.

4.1. 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 и за другие достижения в работе в Институте применяются следующие виды морального поощрения:

- благодарственное письмо ректора Института;
- объявление благодарности в приказе по Институту;
- награждение Почетной грамотой Ученого совета Института;
- награждение Почетной грамотой Института. В Институте могут вводиться и применяться другие виды поощрений, положения о которых после рассмотрения Ученым советом Института утверждаются ректором.

5. Система оплаты труда

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Институте системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда работников Института и включает в себя: оплату труда, исходя из должностных окладов; выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством; выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда работников Института, и другими локальными нормативными актами Института; иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, Коллективным договором и трудовым договором.

5.2. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в установленные дни: за первую половину месяца – до 20 числа каждого месяца не менее 40% основной заработной платы; за вторую половину месяца – до 8 числа следующего месяца.

5.3. Заработная плата перечисляется работникам на банковские карты работников, открытые за счет средств работодателя.

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

5.5. 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.

5.6. Работодатель обязуется:

- обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера; не допускать какой-либо дискриминации: различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми профессиональными качествами работников;
- не допускать планирование педагогическому работнику нагрузки, оплата которой не предусматривается, а также принуждение педагогического работника к выполнению такой нагрузки;
- устанавливать работникам должностной оклад, ставку заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации;
- включать в состав среднего месячного заработка, в том числе в средний месячный заработок для исчисления отпускных сумм, все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников Института;
- оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере либо предоставлять дополнительный день отдыха.

5.7. Представитель работников (представительный орган) обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в части оплаты труда;
- предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов Института по вопросам регулирования оплаты труда.

6. Условия и охрана труда работников

6.1. Работодатель и представитель работников (представительный орган) 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.

6.2. Работодатель обязуется:

- выполнять требования трудового законодательства РФ, в том числе: 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;
- выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включать представителя работников (представительного органа);

- представлять представителю работников (представительного органа) информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;
- проводить совместно с представителем работников (представительным органом) административно-общественный контроль состояния охраны труда и средств пожаротушения во всех подразделениях учреждения;
- проводить анализ и учет несчастных случаев в Институте и профессиональных заболеваний;
- соблюдать требования пожарной безопасности, выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности. Обеспечивать надлежащее содержание системы и средств противопожарной защиты;
- проводить противопожарную пропаганду, обучать работников мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивать сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудования систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации и противодымной защиты;
- обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний;
- осуществлять инструктаж работников по охране труда, противопожарной охране;
- проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н;
- обеспечивать в течение года в помещениях кафедр, управлений и учебных аудиториях температурный режим в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88;
- 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.;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в структурных подразделениях Института в соответствии с ст. 212 ТК и приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» для проверки соответствия требованиям существующих норм, планирования и проведения профилактических мероприятий по охране труда и технике безопасности; ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах.

6.3. Работники обязуются:

- соблюдать государственные нормативные требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать противопожарный режим и требования нормативных актов по пожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института; обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, аудиторного фонда; 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. Меры социальной поддержки работников

7.1. Работодатель и представитель работников (представительный орган) рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам Института.

7.2. Работодатель обязуется (при наличии финансовых средств):

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников, обеспечить работу медицинского кабинета;
- обеспечить работников и обучающихся условиями для качественного питания;
- оказывать материальную помощь работникам Института в связи с тяжелым материальным положением, необходимостью медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретением дорогостоящих и жизненно необходимых лекарственных препаратов (при наличии рекомендации медицинского учреждения), рождением ребенка, похорон близких родственников (родителей, супруга, детей), утратой имущества в случае стихийного бедствия. Приоритет в оказании материальной помощи устанавливается для инвалидов и участников Великой Отечественной войны и других войн, участников ликвидации последствий аварии на ЧАЭС, семей, имеющих трех и более детей или детей-инвалидов, для одиноких матерей, опекунов, ветеранов труда, инвалидов труда;
- принимать решение о присвоении работникам Института почетных званий МСПИ;
- содействовать получению работниками Института в финансово-кредитных организациях льготных ссуд и кредитов (до одного года) на личные нужды (покупка дорогостоящих лекарств, медицинские операции, ремонт квартир и др.) по ходатайству представителя работников (представительного органа);

- предоставлять бесплатно спортивный зал для занятий работников Института;
- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск (не менее 3 дней) для работников с ненормированным рабочим днем;
- рекомендовать по согласованию с представителем работников (представительным органом) кандидатуры работников для прохождения стажировок в зарубежных вузах-партнерах;
- осуществлять финансовые мероприятия, посвященные празднованию Нового года, Международного женского дня 8 марта, Дня Победы 9 мая и юбилейных дат Института;
- организовывать и проводить культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу (посещение выставок, музеев, проведение творческих конкурсов и конференций, организация экскурсий, спортивно-оздоровительных мероприятий);
- за качественное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний плодотворный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса и активную общественную деятельность с учетом мнения представителя работников (представительного органа) применяются следующие виды морального поощрения: благодарственное письмо ректора Института; объявление благодарности в приказе по Институту; награждение Почетной грамотой Института; присвоение звания «Почетный профессор НОУ ВО МСПИ», «Почетный доктор НОУ ВО «МСПИ», награждение знаком «Почетный знак НОУ ВО «МСПИ».

7.3. Представитель работников (представительный орган) обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем социальных гарантий для работников Института;
- организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для работников Института и членов их семей;
- представлять работодателю кандидатуры работников для соответствующих поощрений.

8. Права и гарантии деятельности представителя работников

Стороны пришли к соглашению о следующем:

8.1. Работодатель признает представителя работников (представительный орган) полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, социально-экономическими и профессиональными отношениями.

8.2. Работодатель соблюдает права и гарантии деятельности представителя работников (представительного органа), способствует его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий.

8.3. Работодатель предоставляет представителю работников (представительному органу) по его запросу информацию, сведения,

разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.4. Представитель работников (представительный орган) представляет интересы работников в коллегиальных органах управления Института (Ученый совет, Аттестационная комиссия).

8.5. Работодатель представляет представителю работников (представительному органу) проекты локальных нормативных актов по социально-экономическим, профессиональным и трудовым правам работников.

8.6. Работодатель с учетом мнения представителя работников (представительного органа) принимает решения по следующим вопросам:

- привлечение работников к сверхурочным работам;
- разрешение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- утверждение графиков отпусков;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение форм профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;
- разработка инструкций по охране труда;
- расследование несчастных случаев;
- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя.

8.7. Работодатель не подвергает дисциплинарному взысканию работников без предварительного согласования с представителем работников (представительным органом).

8.8. Работодатель содействует представителю работников (представительному органу) в использовании местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности представителя работников (представительного органа) по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.9. Работодатель согласовывает с представителем работников (представительным органом) учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава на следующий учебный год.

8.10. Работодатель включает представителя работников (представительный орган) в список обязательной рассылки приказов, распоряжений и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

9. Обязательства представителя работников

Представитель работников (представительный орган) обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы работников Института по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором.

9.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

9.4. Осуществлять контроль своевременного предоставления работникам ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков.

9.5. Участвовать в работе Аттестационной комиссии МСПИ, заседаниях Ученого совета, в работе по рассмотрению заявлений и жалоб работников Института.

9.6. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических и научных работников.

9.7. Принимать участие в организации и проведении культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников Института и членов их семей.

10. Контроль выполнения Коллективного договора

Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора на период его действия.

10.2. Совместно осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на заседаниях Ученого совета и общих собраниях коллектива Института.

10.3. Итоги выполнения Коллективного договора ежегодно рассматриваются на заседании ректората совместно с представителем работников (представительного органа).

10.4. Отчет об исполнении Коллективного договора утверждается конференцией работников и обучающихся МСПИ.

10.5. Предоставляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля и выполнения условий Коллективного договора.

10.6. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

11. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и реорганизации учреждения в форме преобразования.

11.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации учреждения.

11.3. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.4. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

11.5. В течение срока действия Коллективного договора каждая из сторон вправе вносить предложения о дополнении и изменении Коллективного договора.

11.6. Предложения об изменениях в Коллективный договор вносятся и рассматриваются специально образованной комиссией на паритетных началах из представителей работников и работодателя.

11.7. Не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны приступают к коллективным переговорам по разработке нового Коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ к Коллективному договору Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» на 2016-2019 годы:

1. «Правила внутреннего распорядка Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт».

2. «Положение об оплате труда и премировании работников»

3. Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт»

4. Положение «О порядке выборов деканов факультетов в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский социально-педагогический институт»

5. Положение «О порядке выборов заведующих кафедрами в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский социально-педагогический институт»