

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
(Рособразование)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
664003, г. Иркутск, ул. К. Маркса, 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
На 2008-2011 годы

От работодателя:
ректор ГОУ ВПО «ИГУ»,
профессор Смирнов Александр Ильич,
тел. (83952) 243-453

От работников:
председатель профкома ГОУ ВПО «ИГУ»,
Бригых Лидия Петровна
тел. (83952) 240-721

Списочная численность сотрудников
ГОУ ВПО «ИГУ» - 2217 чел., из них
членов профсоюзной организации - 1825 чел.



г. ИРКУТСК

1. Общие положения

1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (в дальнейшем – ИГУ, Иркутский государственный университет, Университет), юридический адрес: 664003, Россия, город Иркутск, улица Карла Маркса, дом 1.

Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с Иркутским государственным университетом.

Представители работодателя – должностные лица ИГУ, осуществляющие функции по управлению университетом в соответствии с должностными обязанностями. В состав администрации входят ректор ИГУ, проректоры, руководители структурных подразделений ИГУ, осуществляющие хозяйственную деятельность по доверенности ректора университета.

Профсоюз – профсоюзная организация работников Иркутского государственного университета.

Профком, профсоюзный комитет – первичная профсоюзная организация сотрудников и преподавателей Иркутского государственного университета.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице ректора, Смирнова Александра Ильича и Работниками Иркутского государственного университета, от имени которых выступает профсоюзный комитет Иркутского государственного университета в лице председателя Бритых Лидии Петровны.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях администрации с коллективом работников университета. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Отраслевое соглашение по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, других законодательных актов.

Профсоюзный комитет также является представителем интересов работников, не являющихся членами профсоюза.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности университета, предусмотренной его Уставом;
- защиты прав и интересов работников университета, в том числе и коллективных интересов;
- согласование условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;

укрепления роли коллектива работников и профсоюза в определении перспектив развития университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между администрацией, коллективом, отдельными работниками и профсоюзной организацией;

- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

- создания эффективной системы морального и материального поощрения работников.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников университета, его филиалов, представительств и иных обособленных подразделений.

1.5. Срок действия Коллективного договора

В соответствии со ст. 43 ТК РФ Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

Коллективный договор утверждается конференцией преподавателей, научных сотрудников и представителей других категорий работников ИГУ (далее – конференция). Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется только по представлению Комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением администрации и профкома ИГУ с последующим уведомлением трудового коллектива.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом университета, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Все работники Университета независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

Трудовые отношения между работниками и Университетом возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме. Формы трудовых договоров с различными категориями работников утверждаются приказами администрации Университета после согласования с профкомом работников.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключению трудового договора на должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) предшествует конкурсный отбор претендентов. Порядок и условия конкурсного отбора определяются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утв. Приказом Министерства образования РФ № 4114 от 26.11.2002г. и формой заключения трудовых договоров и договоров гражданско-правового характера в Иркутском государственном университете, утв. Решением Ученого Совета ИГУ от « 28» марта 2003 г. № 6. Конкретные сроки договора с лицами профессорско-преподавательского состава устанавливаются по соглашению сторон с учетом коллективного договора и мнения ученого совета вуза (факультета, института, филиала), но не более 5 лет. При окончании срока трудового договора в течение учебного года работники, относящиеся по должностям к профессорско-преподавательскому составу, имеют право доработать до окончания учебного года по приказу ректора.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора с работником из числа профессорско-преподавательского состава допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение учебных планов, образовательных программ, контингента обучающихся) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора с работником из числа ППС допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.2. Прием на работу

Прием на работу работников оформляется отделом кадров в соответствии с законодательством РФ. В отделе кадров при оформлении приема на работу вновь принимаемых работников всех категорий работников должны быть ознакомлены с Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и его должностными инструкциями, Положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре и соответствующем журнале. Отдел кадров выдает принятому на работу работнику

удостоверение соответствующего образца. Отдел кадров ежемесячно передает профкому список лиц, принятых на работу в университет, для работы с базой данных.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в профсоюз, должен написать заявление на имя председателя профкома о приеме в профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через управление бухгалтерского учета и контроля.

2.3. Прекращение (расторжение) трудового договора

Увольнение при расторжении трудового договора с работником-членом профсоюза на основании пункта 2, подпункта “б” пункта 3, пункта 5, подпунктов “а”, ”в” пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ работодатель производит только по согласованию с профкомом.

2.4. Сокращение численности или штата работников

Администрация обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест, работников университета, нарушения при этом правовых гарантий работников. Стороны коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом профком, а также органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества работников, превышающего 2% от общей численности работников университета.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, администрация предпринимает следующие меры:

- предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет работнику список вакантных должностей университета для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет по письменному заявлению работника в этот период не более 4 часов в неделю с сохранением среднего заработка, для самостоятельного поиска работы;

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного ода.

Работникам, высвобождаемым из университета в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения

– возможность пользоваться на правах работников университета услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений университета (сроком до одного ода с момента увольнения).

2.5. Должностные инструкции

В каждом структурном подразделении университета находятся должностные инструкции всех категорий работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает работникам возможность пользования инструкцией.

Претензии к работнику по количеству и качеству труда при отсутствии в подразделении должностной инструкции не допускаются.

Не допускается работа (более 1 месяца) на административной должности без утвержденной должностной инструкции.

Администрация имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

3. Оплата труда

3.1. Общие требования

Заработная плата работников университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением о порядке оплаты труда и выплатах социального характера в ИГУ, условиями трудового договора.

Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Университет самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих работников. При этом в целях социального партнерства, принципов взаимоотношений, принятых в высшем учебном заведении, уважении интересов работников, составляющих кадровый потенциал университета, работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Должностные оклады (ставки) работников не могут быть ниже уровня оплаты, предусмотренного существующей тарифной сеткой.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, Положением «Об оплате труда работников Иркутского государственного университета. Она включает в себя должностной оклад, почасовую оплату, установленные доплаты и надбавки.

В заработную плату включаются все виды предусмотренных законодательством льгот, компенсаций, в том числе компенсация за приобретение книгоиздательской продукции.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в университете, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или ставки заработной платы) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.2. Сроки оплаты труда

Заработная плата выплачивается работникам университета два раза в месяц: не позднее 5 числа последующего месяца и аванс 18 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

3.3. Организация оплаты труда

Выплата заработной платы работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

- наличными через кассу университета;

- зачислением на лицевой счет работника в банке.

При выдаче зарплаты наличными через кассу университета, бухгалтерия университета составляет график выдачи. График доводится до сведения всех подразделений. Выдача денежных средств через кассу, в зависимости от вида выплат, может производиться индивидуально или на группу сотрудников.

Для перечисления заработной платы работника на счет в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета или оформить магнитную карту. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета работником, работодатель ответственности не несет.

3.4. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся следующие доплаты и (или) повышающие коэффициенты к основному должностному окладу:

- при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (сверхурочная работа) оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – двойном размере;

- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни: а) работникам, получающим месячный оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 50% размере по сравнению с работой в нормальных условиях;

- оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается администрацией по соглашению с работником.

3.5. Оплата труда при замене отсутствующего работника

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в размере не более должностного оклада отсутствующего работника за тот же период.

Преподавателю, заменяющему другого временно отсутствующего преподавателя (по болезни), производится оплата труда на основе надбавки или почасовой оплаты в установленные п. 3.2 настоящего Коллективного договора сроки за фактически выполненную работу, но не более 45 часов в месяц.

3.6. Оплата за вредные условия труда

Всем категориям работников университета, работающим в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда (включая учебный процесс), выплачиваются надбавки к окладам.

Основанием для установления надбавок являются:

- результаты аттестации рабочих мест;
- записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;
- приказ ректора университета (руководителя обособленного структурного подразделения) по представлениям руководителей подразделений.

Доплата за неблагоприятные условия труда выплачивается работнику ежемесячно. В течение года комиссией по охране труда в рабочем порядке вносятся изменения и дополнения к приказу по мере поступления дополнительных представлений от подразделений.

Список должностей, для которых устанавливаются указанные надбавки, является Приложением к настоящему Коллективному договору; список хранится в отделе кадров, отделе охраны труда, в профсоюзном комитете и выдается по требованию работника.

3.7. Почасовая оплата

Почасовая оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливается не ниже уровня, определяемого ставкой разряда тарифной сетки, соответствующего должности работника, и коэффициентов ставок почасовой оплаты, установленных нормативными документами, в том числе и университета. Индексация почасовой оплаты осуществляется с момента введения новых тарифных сеток.

3.8. Надбавки и компенсации

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ.

3.9. Порядок выплаты по депоненту

Депонированию подлежат суммы заработной платы, премий, пособий, компенсаций, отпускных, других видов выплат, не полученные в установленный срок.

Выплата депонированных сумм производится в любые рабочие дни, не совпадающие с днями выдачи зарплаты, аванса, стипендии.

3.10. Материальная помощь

Работодатель и профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуациях.

Профком оказывает материальную помощь только работникам-членам профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа профсоюзной организации (заседание профкома или президиума профкома).

Вопрос о выделении материальной помощи работодателем работнику рассматривается администрацией университета. Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению работника, ходатайству руководителя подразделения или Ученого совета факультета или иного органа.

Работодатель обязуется выплачивать семьям работников, погибших по вине администрации университета, а также при защите жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий, разовую материальную помощь в размере не менее годового заработка погибшего, полностью оплатить ритуальные услуги.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Общие положения о рабочем времени

Рабочее время и время отдыха работников ИГУ регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (Приказ Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69), Правилами внутреннего трудового распорядка ИГУ, настоящим Коллективным договором. Работодатель обязуется соблюдать установленную законодательством и настоящим Коллективным договором продолжительность рабочего времени для соответствующих категорий работников ИГУ и обеспечивать недопущение работы в выходные, праздничные нерабочие дни и ограничение работы в ночное время, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Превышение установленных нормативов рабочего времени, возможно, лишь в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с условием обязательной компенсации в денежном эквиваленте либо предоставлением дополнительного времени отдыха по желанию работника.

4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС)

Нормальная продолжительность рабочей недели для ППС составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе.

Под учебной нагрузкой понимаются: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары для студентов и аспирантов, коллоквиумы, руководство дипломными и курсовыми работами, руководство выпускными работами магистров и бакалавров, аспирантами, докторантами, стажерами, соискателями, практикой, прием зачетов, экзаменов, индивидуальная работа со студентами, консультации, проверка контрольных работ, руководство студентами всех уровней обучения, работающими по индивидуальному плану, консультации.

Лекционная нагрузка профессора или доцента в год не может превышать 250 часов.

Часы учебной нагрузки, свыше максимальных, оплачиваются на условиях почасовой оплаты как сверхурочная работа.

При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, не считаются "не выполнением нагрузки".

Для организации учебной работы кафедры составляется единый план работ и индивидуальные планы преподавателей.

При составлении расписания преподавателя не допускается наличие двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

Рекомендовать деканатам и заведующим кафедрами при составлении расписания:

- предусмотреть один день в неделю для методической работы преподавателя.

Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных зачетов и двух повторных экзаменов. Сроки проведения повторных экзаменов устанавливаются на основании Устава ИГУ.

4.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период не менее 56 календарных дней. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска администрацией без согласия работника. Работники университета, имеющие в текущем году отпуск более 28 календарных дней в обязательном порядке должны его использовать. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ – 3 дня;

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны – 7 дней;

- работающим инвалидам – 7 дней.

Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- про рождении ребенка в семье – 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 2 дня;
- для прохода собственных детей в армию – 1 день;
- в случае смерти близких родственников – 2 дня без учета времени нахождения в дороге.

4.5. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам.

Работодатель для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией обязуется предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года, но не менее трех месяцев. Длительный отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению.

На время отпуска сохраняется основной должностной оклад работника, а именно:

- для завершения кандидатской диссертации – не менее трех месяцев;
- для завершения докторской диссертации – не менее шести месяцев.

В остальных случаях вопрос о сохранении основного должностного оклада работника на период его длительного отпуска или его части решается администрацией университета, исходя из финансового положения, на основании рекомендации (представления кафедры) ученого совета университета, ученого совета факультета, профсоюзной организации.

Лица, получившие длительный отпуск с сохранением основного должностного оклада на период отпуска или его части, по его окончании представляют ученому совету университета отчет о проделанной работе.

4.6. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо случаев, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям работников:

-- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения до 14 календарных дней в году в удобное для них время. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

4.7. Нормы рабочего времени работников университета (кроме ППС)

Нормальная продолжительность рабочей недели для работников Иркутского государственного университета (кроме ППС) составляет не более 40 часов.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5. Условия и охрана труда

5.1. Соглашение по охране труда

Работодатель и профком обязуются обеспечить право работников университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Заключенное соглашение является Приложением к данному Коллективному договору.

Руководитель подразделения до 15 октября каждого года предоставляют в отдел по охране труда свои предложения в соглашение.

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, за счет целевых средств федерального бюджета и внебюджетных источников, регламентированных ст. 226 ТК РФ, в сумме не менее 2% от фонда оплаты труда (бюджетного финансирования) (п. 8.2.2 Отраслевого Тарифного Соглашения).

5.3. Общие требования к условиям охраны труда

С целью создания нормальных условий труда работников университета, работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- совместно с профкомом аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с ФЗ № 197 от 30.12.2001 (ст. 212 ТК РФ), - проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением

законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда для работников.

5.4. Требования к помещениям университета

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений университета для безопасного их использования работниками;

- систематическое проведение планово- предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).

- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

- режим запрета курения в местах общего пользования; оборудовать в каждом корпусе специальное помещение для курения;

- работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);

- установленный нормами тепловой режим в помещениях университета, подготовленных к зиме.

Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса и перед началом семестра службами АХЧ и деканатами должны быть приняты по акту.

5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона администрация по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +17 градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, отдел охраны труда или комиссию по охране труда. В случае приостановки

работ, отделом охраны труда или комиссией по охране труда составляется акт, который передается в ректорат и профсоюзный комитет.

Работу не прекращают сотрудники университета, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

В случае низких температур в помещениях корпусов (или корпуса) университета по представлению профсоюзного комитета или президиума профсоюзного комитета администрация принимает решение о закрытии корпуса до восстановления нормальных условий труда. При закрытии корпуса составляется акт за подписями председателя или зам. председателя профкома и представителя администрации (ректор, проректор).

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях университета:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

5.6. Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, оборудует специальные помещения для курения во всех учебных корпусах.

Во всех помещениях университета вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

Ежегодно приказом ректора создается постоянно действующая пожарно-техническая комиссия из представителей администрации и профсоюзного комитета с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений университета.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

5.7. Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного работника к ответственности.

5.8. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 40 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, администрация подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

5.9. Обязанности работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.10. Порядок рассмотрения несчастных случаев

Работодатель обязуется расследовать и вести учет в установленном законом порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, доводить до сведения профкома результаты работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются работодателем с участием профкома для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве. Если при расследовании несчастного случая с работником комиссией установлено, что грубая неосторожность работника содействовала возникновению несчастного случая или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения профкома комиссия определяет степень вины работника в процентах.

6. Охрана здоровья

6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется:

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

- предоставлять работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- по решению комиссии по социальному страхованию с участием профсоюза приобретать для сотрудников путевки, курсовки на лечение и отдых;
- предоставить каждому работнику право отдыха в спортивно-оздоровительном лагере ИГУ «Кедр» согласно графику заездов по решению комиссии по социальному страхованию;
- своевременно информировать работников о необходимости замены полюсов обязательного медицинского страхования и нести связанные с этим расходы.

6.2. Обеспечение работников медицинской помощью

Работодатель обязуется:

- укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделения университета, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, деканаты факультетов, институтов; ответственными за сохранность аптек, выдачу медикаментов работникам назначить комендантов корпусов, общежитий, руководителей подразделений; ответственным за содержание аптек и соответствие нормам годности медикаментов назначить сотрудника здравпункта ИГУ, расположенного в общежитии № 2.

7. Социальные гарантии

7.1. Средства социальной поддержки работников

Для осуществления социальной поддержки работников и пенсионеров университета, а также для реализации социальных программ администрации и профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства, выделяемые работодателем для социальной поддержки работников;
- средства, выделяемые профкомом на социальные нужды.

Работодатель обязуется выделять на эти цели не менее 1% от внебюджетного фонда оплаты труда университета и его подразделений (пп. 9 п.2 ст 251 (ч.2, гл. 25) Налогового Кодекса РФ). Профком обязуется для реализации социальных гарантий работников выделять не менее 15% профбюджета.

Использование средств социальной поддержки работников университета производится по следующим статьям:

- материальная помощь работникам, в том числе на медицинское обследование и лечение работников и их детей;
- дополнительное выходное пособие (п. 7.10 настоящего Коллективного договора);
- средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников (не менее 0,1% от фонда оплаты труда; п. 7.6, 7.8 настоящего Коллективного договора);
- новогодние подарки для детей работников;
- участие в организация похорон;
- приобретение путевок и курсовок для работников (до 0,5% ФОТ);
- компенсация расходов на приобретении путевок в лагеря отдыха для детей работников;
- другие социальные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых работодателем, осуществляется по совместному решению администрации и профсоюзного комитета.

Управление бухгалтерского учета и контроля ежегодно предоставляет в профсоюзный комитет университета сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку сотрудников университета.

7.2. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет администрация в лице ректора и главного бухгалтера университета.

В соответствии с Положением о фонде социального страхования и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в университете образуется комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и профсоюзного комитета. Комиссия избирается на конференции трудового коллектива сроком до 3-х лет.

7.3. Объекты социальной сферы университета

К объектам социальной сферы университета относятся:

- спортивные помещения и сооружения, в том числе спортивный комплекс ИГУ, лыжная база;
- база отдыха в пос. Шаманка «Кедр»;
- пункты студенческого питания;
- общежития студенческого городка университета.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения работников, улучшения их условий труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам, работодатель обеспечивает приоритет социальных прав работников университета при пользовании указанными объектами.

7.4. Обеспечение работников жильем

Работодатель обязуется:

- исходя из имеющихся возможностей осуществлять все меры по улучшению жилищных условий работников университета;

Для реализации указанных целей, ведения учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, контроля за распределением жилья в университете создается жилищная комиссия. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители профкома. Жилищные вопросы решаются на конференции трудового коллектива ИГУ.

7.5. Обеспечение работников питанием

Работодатель обязуется:

- обеспечивать работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через пункты студенческого питания ИГУ;
- в каждом учебном корпусе организовать работу буфета (буфетов), передвижных пунктов общественного питания;

Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовой и буфетов администрация составляет письменные ответы в адрес профсоюзной организации.

Работникам университета предоставляется право на специальное обслуживание столовыми (буфетами) в связи с праздничными мероприятиями, событиями, юбилеями и др. Специальное обслуживание производится при наличии соответствующих возможностей столовой по письменному заявлению руководителя подразделения, работника с разрешения администрации университета.

7.6. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы администрация и профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

Администрация совместно с профсоюзным комитетом используют читальные залы библиотеки, другие помещений для проведения в нем экспозиций научных достижений ученых университета, презентаций учебно-методической и программной продукции, произведений живописи, прикладного искусства известных художников, работников университета и их детей.

Профком, администрация через ответственных по воспитательной работе обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

7.7. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

График спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий утверждается ежегодно ректором ИГУ.

Профсоюз выделяет на спортивно-оздоровительные мероприятия денежные средства по решению профсоюзного комитета или президиума профкома.

Для проведения оздоровительной работы среди работников университета администрация предоставляет в пользование спортивные сооружения и помещения ИГУ (спортивные, тренажерные залы, сауна) в пределах установленных квот. Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий университета, факультетов (институтов), других подразделений.

7.8. Отдых и санаторно-курортное обслуживание работников

Для организации отдыха и лечения работников университета приобретаются путевки в пансионаты, санатории для работников университета, за счет средств Фонда социального страхования, а также внебюджетных средств университета. Администрация, профком при наличии соответствующих средств оплачивают стоимость путевки или ее части. Отдых в лагере «Кедр» организуется для работников ИГУ и членов их семей.

Путевки выделяются для распределения по заявкам на подразделения университета с учетом количественного состава данного подразделения и сроков отдыха работников. Предложения подразделений по конкретным работникам, которым они рекомендуют предоставить путевки, подаются в профком за подписями руководителя подразделения и председателю профбюро.

Распределение путевок, полностью или частично оплачиваемых из средств работодателя или профкома среди работников подразделения осуществляется с учетом следующих приоритетов:

- заслуг работника перед университетом в целом (привлечение финансовых средств в университет, укрепление международного престижа университета, заслуги перед государством, профсоюзная работа и т.п.);
- заслуг работника перед структурным подразделением университета;
- стажа работы в университете.

Решение вопроса о распределении путевок, их оплате получателем принимается администрацией, Ученым советами подразделений и профсоюзным комитетом.

7.9. Работа с ветеранами

Ветераном труда является работник, попадающий под определение ветеран труда в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

Ветераном труда университета является работник, имеющий непрерывный стаж научно-педагогической или производственной деятельности в университете не менее 25 лет.

Обязательные мероприятия

- ежегодно проводить День пожилого человека;

ко Дню Победы оказывать материальную помощь, проводить торжественные мероприятия для ветеранов ВОВ и тыла.

- материальную помощь на погребение по решению Ученого совета.

7.10. Социальные гарантии работников при увольнении

При расторжении трудового договора работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям работников:

- получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;
- увольняемых в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения) в размере двух должностных окладов, а имеющих стаж в университете свыше 20 лет – в размере трех должностных окладов
- имеющих стаж работы в университете свыше 10 лет в размере одного должностного оклада и имеющих стаж работы в университете свыше 20 лет в размере двух должностных окладов – по представлению администрации и профбюро подразделения.

Администрация оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим категориям работников или бывших работников университета по утвержденному ректором по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

Профком обязуется выплачивать из средств профсоюзного бюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям работников-членов профсоюза:

- имеющих профсоюзный стаж в университете не менее 10 лет;
- активистам профсоюзной организации, председателям профбюро.

Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета, и утверждается решением профкома.

7.11. Другие социальные гарантии и обязательства работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечить режим запрета размещения автотранспорта на территории ИГУ вне специальных стоянок;
- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах университета;
- обеспечить права работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд университета;
- работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации университета;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств;
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.2. Повышение квалификации ППС

Работодатель (при наличии возможности) обеспечивает повышение квалификации преподавателей не реже одного раза в пять лет и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения квалификации преподавателей (ЦППКП), а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением основного должностного оклада.

8.3. Повышение квалификации научных работников

Повышение квалификации научных сотрудников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счет средств по открытым темам исследований.

8.4. Повышение квалификации АУП

Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению администрации университета.

8.5. Порядок использования библиотеки

Работники университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой университета:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителях);

- получение книг и других источников информации на всех абонементных и в читальных залах;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- получение необходимых изданий по межбиблиотечному абонементу с оплатой почтовых расходов (за счет абонента или подразделения, где он работает);

Повторное оформление документов на право пользования библиотекой, возникшее по вине работника университета, попадает под категорию платных услуг библиотеки.

Библиотека обеспечивает приоритетную выдачу учебной литературы преподавателям по профилю работы.

Дополнительные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с прейскурантом, утвержденным ректором (лицом, уполномоченным ректором) в начале учебного года.

Финансовая ответственность работника перед библиотекой возникает при нарушении им правил пользования библиотекой, утвержденных ректором и согласованных с профсоюзным комитетом.

8.6. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет-центра

Выход на телеграфную, зарубежную почтовую, телефаксную, телетайпную связь осуществляется с разрешения ректора или проректоров, а на междугороднюю телефонную связь осуществляется с разрешения деканов (директоров). Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно по представлению руководителя подразделения (института, факультета).

Работникам университета предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в подразделениях университета и в залах открытого доступа Интернет-центра ИГУ.

9. Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Взаимодействие работодателя и профсоюзной организации

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель обязуется предоставить профкому в бесплатное пользование:

- отдельное помещение (с обслуживанием); не допускается размещение профкома в помещении совместно с другими подразделениями университета; не допускается перемещение профкома из одного помещения в другое без его согласия;
- прямой городской телефон; не допускается предоставление телефона, подключенного по параллельной или спаренной схеме;
- междугороднюю телефонную связь (по заявкам);
- вычислительную технику для обслуживания базы данных профкома;
- мебель, необходимый инвентарь;
- залы и аудитории по заявке;

- зал для заседаний профкома не реже одного раза в месяц (по согласованному графику);
- автотранспорт (по заявке профкома);
- размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений;
- ежеквартально предоставляет в профком информацию об удержании членских взносов с работников.

Администрация университета включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников ИГУ и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации университета – лишь с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

9.4. Документы университета, при принятии которых требуется согласование с профкомом

Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав работников.

Обязательное согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных актов университета:

- Положение о порядке оплаты труда и выплатах социального характера в Иркутском государственном университете;
- Положение о заключении трудового договора; форма типового трудового договора с работником ИГУ;
- Положение об условиях и порядке предоставления жилых помещений сотрудникам Иркутского государственного университета;
- Правила внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- другие локальные акты университета, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав работников.

Согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- расторжения трудового договора с работниками-членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 2.3 настоящего Коллективного договора, ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ); - введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- должностных инструкций работников;
- графиков отпусков;
- сокращения численности или штата работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- ввода в эксплуатацию новых и реконструированных объектов университета;
- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев на производстве;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- других документов, связанных с трудовыми коллективными или индивидуальными правами работников.

В случае отсутствия согласования с профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившие в силу.

9.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители профкома

Создать положения о всех ниже перечисленных комиссиях, принять их на совместном заседании профкома ИГУ и администрации.

Представители профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий университета:

- контроль комиссия за выполнением Коллективного договора;
- комиссия по трудовым спорам.

Представители профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий университета:

- комиссия по социальному страхованию;
- жилищная комиссия;
- комиссия по охране труда, аттестации рабочих мест;
- комиссия по тарификации, аттестации педагогических работников;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав работников университета.

10. Обязательства профсоюза

10.1. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячные денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем коллективные права работников, не являющихся членами профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий университета по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

10.2. Права профкома на призыв к коллективным действиям

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения работодателем условий Коллективного договора профком оставляет за собой право не следующие действия:

- обращение к работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- призыв к забастовке;
- другие не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

11. Ответственность сторон

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

12. Контроль за выполнением Коллективного договора

12.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора Иркутского государственного университета (в дальнейшем - комиссия) создается Иркутским государственным университетом с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданный на паритетных началах работодателем и профкомом.

Решения комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения администрацией университета, профкомом, работниками университета.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

12.2. Состав комиссии

В состав комиссии входят 6 человек, в том числе 3 человека – от администрации университета, 3 человека от профкома.

Состав комиссии утверждается приказом ректора ИГУ. Состав комиссии из числа представителей профкома утверждается решением профкома.

Освобождение членов комиссии от своих обязанностей производится приказом ректора по согласованию с профкомом.

Члены комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Администрация и члены комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов комиссии от основной работы на период работы в комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

12.3. Работа комиссии

Заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

Сотрудники университета вправе обратиться в комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников ИГУ, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение комиссии утверждается ректором ИГУ и председателем профкома. Решение комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации ИГУ (периодические издания, газеты, информационные листки и бюллетени, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.

Проект Коллективного договора подготовлен комиссией, утвержденной Ученым Советом университета (протокол от 30 ноября 2007 г.).

Председатель комиссии: В.И.Глебец – проректор по экономике и общим вопросам.

Члены комиссии:

1. Косинский О.Л. – зам. директора Юридического института;
2. Фаттахов Д.Н. - начальник Юридическо-договорного отдела;
3. Бритых Л.П. - председатель профкома сотрудников;
4. Калихман В.М. – доцент физического факультета;
5. Рохина Е.Ф. – доцент химического факультета.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами РФ.

13.2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

13.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств по коллективному договору, либо изменить их.

13.4. Профсоюзная организация и Работодатель в течение 10 дней после заключения коллективного договора доводят его содержание до сведения всех сотрудников ИГУ.

13.5. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в 7-дневный срок направить на уведомительную регистрацию в отдел по труду администрации г. Иркутска.

Ректор ГОУ ВПО «Иркутский
государственный университет»


А.И. Смирнов
« 17 » 11 2008 г.



Председатель профкома
работников ГОУ ВПО «ИГУ»


Л.П. Бритых
« 17 » 11 2008 г.

