



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО И
ТЕЛЕВИДЕНИЯ» (СПБГИКиТ)**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
институт кино и телевидения»
на период 2022-2025гг.**

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" <u>31</u> " <u>октября</u> 20 <u>22</u> г.
рег. № <u>15652/22-КД</u>
Подпись <u>Ломтшица</u>

**Санкт-Петербург
2022**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Права и обязанности сторон.....	7
3. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условие высвобождения работников.....	18
4. Рабочее время.....	26
5. Время отдыха	32
6. Оплата труда	35
7. Социальная сфера	38
8. Охрана труда и экология.....	40
9. Ответственность сторон Коллективного договора	42
Приложение №1 Положение о режиме рабочего времени и графиках сменности для различных категорий работников Института.....	45
Приложение № 2 Положение о материальной помощи и прочих социальных выплатах работникам СПбГИКиТ	47
Приложение №3 Положение о совместной комиссии по охране труда.....	49
Приложение № 4 Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	53

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор (КД) - локальный правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее - Институт) и его работниками, заключенный Сторонами на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Института, повышения материального и социального обеспечения работников, роста общественного престижа и деловой репутации Института;

- закрепления и упорядочения основных и дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот;

- создания благоприятного психологического климата внутри трудового коллектива;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Настоящий КД основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ТК РФ), Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законе Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 № 1032-1, Федеральном законе "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 № 10-ФЗ, Уставе СПбГИКиТ и иных нормативных правовых актах:

1.2. Сторонами настоящего КД являются:

- Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - ректора Института (далее - Работодатель или Администрация);

- работники в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком).

1.3. Представителями Работодателя являются ректор Института, а также уполномоченные им лица, в соответствии со ст.33 ТК РФ, представляющие интересы Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении КД, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

1.4. Представителем интересов работников Института при проведении

коллективных переговоров, заключении и изменении КД, осуществлении контроля за его выполнением, рассмотрении трудовых споров работников с Администрацией является Профком работников Института.

1.5. Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, социальных гарантий и льгот, предоставляемых Работодателем работникам при достижении определенных показателей, соблюдении утвержденных правил.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников Института, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или бессрочно.

1.7. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать взятые на себя обязательства по настоящему КД.

1.8. Стороны договорились о создании на равноправной основе Институтской комиссии (далее - институтская комиссия) в количестве не менее чем 6 человек из равного числа представителей сторон для:

- ведения коллективных переговоров и подготовки проекта КД и его заключения;
- подготовки внесения изменений и дополнений в КД;
- урегулирования возникающих разногласий и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения КД.

1.9. Институтская комиссия обязана начать ведение коллективных переговоров и подготовку проекта нового КД в день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа от другой стороны с указанием представителей от своей стороны для участия в работе и их полномочий. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала переговоров, они (стороны) составляют протокол разногласий. Проект КД вместе с протоколом разногласий (при наличии) выносится на обсуждение общего собрания (конференции) работников и принимается простым большинством голосов.

1.10. В течение срока действия КД стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде, как Дополнительные соглашения к КД, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Института.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего КД, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление с проектом дополнительного соглашения КД для подписания. При отсутствии согласия между Администрацией и Профкомом

вопрос рассматривается на Институтской комиссии в семидневный срок.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются Институтской комиссией.

1.12. Контроль за ходом выполнения КД осуществляется обеими сторонами.

1.13. КД устанавливает для работников Института и членов их семей, а также для неработающих пенсионеров - Ветеранов труда Института дополнительные социально-экономические льготы.

1.14. Ни одна из сторон не может в течение срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. В целях развития социального партнерства, стороны признали обязательным:

1.15.1. Участие с правом голоса представителя Профкома в заседаниях Ученого совета Института при рассмотрении вопросов, содержащих нормы, регулирующие трудовые отношения.

1.15.2 При принятии Администрацией нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при установлении или изменении условий труда, обучения и иных социально-экономических условий в Институте в соответствии со ст. 8, 371, 372, 373 ТК РФ осуществлять согласование указанных действий с Профкомом. При этом Администрация и Профком Института оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам. При направлении Профкому проектов локальных нормативных актов, требующих получения мотивированного мнения, Профком направляет свое мотивированное мнение по проекту в письменной форме не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта. В случае несогласия Профкома с проектом Работодатель может согласиться с ним либо обязуется в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Профкомом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профком также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора.

1.15.3. Разработку плана мероприятий с указанием сроков выполнения КД. Рассмотрение отчетов о выполнении настоящего КД по предложению одной из сторон осуществлять один раз в год на совместном заседании

Ученого совета и Профкома Института и доводить до сведения работников Института.

1.16. Администрация и Профком доводят текст КД и принимаемых дополнительных соглашений до сведения работников не позднее 10 рабочих дней с момента его подписания и систематически освещают ход его выполнения, используя для этого все возможные средства.

1.17. Нормативные акты, ухудшающие положение работников Института по сравнению с трудовым законодательством или Коллективным договором, а также принятые без соблюдения порядка учета мнения Профкома, являются недействительными.

Трудовые договоры, заключаемые с работниками Института, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.18. Приложения и дополнения к КД являются его неотъемлемой частью.

1.19. КД вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет до подписания нового КД. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового КД должны быть начаты не позднее апреля 2025 года. В случае отсутствия инициативы обеих сторон по внесению изменений и дополнений в настоящий КД, действие его продлевается на новый трехлетний срок.

1.20 В случае реорганизации сторон КД их права и обязанности по настоящему КД переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового КД или внесения изменений и дополнений в настоящий КД.

1.21. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Регистрация не влияет на вступление Коллективного договора в силу.

1.22. Настоящий КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Института, изменения типа Института, реорганизации Института в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Института.

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

2. Права и обязанности сторон

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- бесплатное использование оборудования, лабораторий, библиотек, информационных фондов и другого имущества Института для исполнения должностных обязанностей;
- сохранение и защиту своих персональных данных, переданных Работодателю;
- участие в управлении Институт в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,

включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локально-нормативные акты Института;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, нормы охраны труда, нормы гигиены и санитарии;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- выполнять требования федерального законодательства по профилактическим мерам, направленным на сохранение здоровья, исходя из эпидемиологической обстановки в субъекте Российской Федерации;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- при выполнении своих обязанностей проявлять инициативу и личную заинтересованность в улучшении результатов деятельности Института;

- не разглашать служебную, коммерческую тайну Института и конфиденциальную информацию по персональным данным субъектов персональных данных Института;

- при доступе к персональным данным работников лично предварительно письменно ознакомиться с Политикой Института в области обработки персональных данных субъектов СПбГИКиТ и Положением по работе с персональными данными;

- иметь надлежащий внешний вид, соответствующий служебному положению;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Института, соблюдать высокий уровень культуры общения;

- содержать в порядке свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Института;

- при приеме на работу оформить пропуск и носить его при себе, не передавать личный-пропуск другим лицам;

- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в Институте, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или руководство Института о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- соблюдать права студентов, уважать права и личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном развитии;

- соблюдать все предусмотренные законом права Института в отношении охраны его интеллектуальной собственности.

2.1.3 Права и обязанности научно-педагогических работников

2.1.3.1 Наряду с обязанностями, прописанными в п. 2.1.2. на научно-педагогических работников возлагаются также обязанности:

- своевременно и в полном объеме выполнять учебную нагрузку по соответствующим дисциплинам, участвовать в мероприятиях, проводимых в Институте, на факультете, кафедре;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- вести на высоком профессиональном уровне учебную, учебно-методическую, научную и учебно-воспитательную работу;

- проводить научно-исследовательскую работу, обеспечивая объективность, полноту, достоверность и практическую значимость результатов исследований, применять их по рекомендациям кафедр и научных структурных подразделений в учебном процессе;

- участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, создании учебников и учебных пособий, иной учебно-методической литературы, эффективно применять технические средства обучения и вычислительную технику;

- использовать в процессе обучения информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), системы дистанционного обучения для организации электронной образовательной среды в Институте;

- использовать в процессе обучения в Институте педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования активные и интерактивные методы и формы обучения и воспитания;

- подбирать формы организации учебного процесса для создания оптимальных психолого-педагогических условий применения ИКТ обучения

- разрабатывать оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением ИКТ;

- свободно ориентироваться в вопросах организации инклюзивного учебного процесса;

- адаптировать образовательные программы (дисциплины) с учетом индивидуальных особенностей студентов с ОВЗ и инвалидностью;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами Института;

- участвовать в работе по профессиональной ориентации, проводимой Институтом;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- выполнять требования федерального законодательства по профилактическим мерам, направленным на сохранение здоровья, исходя из эпидемиологической обстановки в субъекте Российской Федерации.

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.1.3.2 Научно-педагогический работник имеет право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Института к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной, творческой или исследовательской деятельности в Институте;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Института, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Институтom, в том числе в коллегиальных

органах управления, в порядке, установленном Уставом Института;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.1.4 Круг обязанностей (работ), выполняемых каждым работником по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными (функциональными) инструкциями и положениями, утвержденным в Институте в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих, утвержденными профессиональными стандартами.

2.1.5 Основные права и обязанности Работодателя

2.1.5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель вправе требовать от всех Работников Института руководствоваться в процессе трудовой деятельности высокими нормами делового общения:

- поддерживать деловую репутацию и имидж Института в Обществе;

- действовать честно, этично и справедливо во взаимоотношениях с работниками других организаций и учреждений, в том числе при

оформлении и исполнении необходимых документов;

- избегать любых действий, которые могут быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая преимущества или льготы какого-либо отдельного Работника;

- обеспечивать конфиденциальность полученной информации, никогда не использовать эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц;

- ни вступать в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению интересов Института или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу.

2.1.5.2 Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса; обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов;

- не позднее, чем за одну неделю до начала каждого учебного семестра сообщать научно-педагогическим работникам Института расписание их учебных занятий; утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Института; в конце учебного года (до ухода в отпуск) сообщать научно-педагогическим работникам их годовую нагрузку в новом учебном году;

- обеспечивать регулярное проведение специальной оценки рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда; своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогических и других категорий Работников Института;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям

охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

- предоставлять возможность Работникам знакомиться с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль за соблюдением трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;

- своевременно предоставлять отпуска Работникам Института в соответствии с утвержденным графиком отпусков;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством

Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.1.6 Обязанности Профкома:

- защищать права и интересы работников во всех сферах жизни Института, в том числе при необходимости вынося вопросы на рассмотрение Ученого совета Института;

- принимать участие в разработке и обсуждении проектов перспективного и текущих планов развития Института, его социально-бытовой инфраструктуры;

- принимать активное участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, созданию необходимых условий для рационального использования рабочего времени;

- осуществлять различные виды материальной поддержки работников Института в рамках ежегодно утверждаемой сметы Профкома (в соответствии с Уставом Профкома);

- осуществлять финансирование культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в рамках утвержденной сметы Профкома;

- осуществлять контроль над работой буфетов и столовых через комиссию общественного контроля Профкома;

- осуществлять контроль за распределением и расходованием средств, выделяемых на решение социально-бытовых проблем работников и на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы среди работников Института;

- осуществлять контроль за выполнением планов ремонта общежитий, предприятий общественного питания, объектов культурно-бытового и спортивно-оздоровительного значения и их оборудования через жилищно-бытовую и спортивно-оздоровительную комиссии Профкома;

- проводить институтские спортивные и культурные праздники, проводить концерты для работников Института в пределах утвержденной сметы Профкома;

- организовывать туристическо-экскурсионные мероприятия для работников в пределах утвержденной сметы Профкома;

- принимать участие в незамедлительном разрешении возникающих споров (конфликтов), содействовать их мирному и быстрому урегулированию в рамках действующего законодательства, предотвращать экстремальные ситуации (забастовки, голодовки, бойкоты и т.д.);

- давать ответы на запросы Администрации по выполнению Коллективного договора в двухнедельный срок в письменном виде.

2.1.7 Обеспечение прав деятельности Профкома.

2.1.7.1 Администрация обязуется строить свои взаимоотношения с Профкомом, руководствуясь действующим законодательством и настоящим Коллективным договором. Администрация и другие должностные лица обязаны соблюдать права профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

2.1.7.2 Профком вправе вносить Администрации представление по устранению нарушений трудового законодательства Российской Федерации и закона о профсоюзах, предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития Института, а также проекты таких положений. Администрация обязуется в месячный срок рассматривать по существу данные представления, предложения и проекты положений, разрабатываемых Профкомом, и сообщать мотивированные ответы.

2.1.7.3. Администрация гарантирует Профкому получение информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития Института, в том числе информации об использовании средств бюджета по статьям, связанным с оплатой труда, решением социальных задач коллектива, и другие сведения в пределах установленной отчетности, если это не противоречит иным нормативным актам в части защиты персональных данных, конфиденциальности информации и пр. Для целей получения вышеуказанной информации уполномоченные представители Профкома наделяются правом обращаться напрямую в структурные подразделения Института.

2.1.7.4. Профком и его представители обязуются рассматривать всю предоставляемую информацию как конфиденциальную, особенно информацию коммерческого, финансового и технического характера, и обязуются не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

2.1.7.5. Администрация предоставляет Профкому бесплатно в учебном корпусе на Бухарестской ул., 22 помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием и мебелью, необходимыми для работы самого Профкома, и помещение для проведения собраний работников Института; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и средства связи через службы Института в порядке, установленном для структурных подразделений института. (ТК РФ ст. 377).

2.1.7.6. Администрация и Профком договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы членов профсоюза при

наличии их письменного заявления через бухгалтерию Института и перечисляются на расчетный счет Профкома (ТК РФ ст. 377).

2.1.7.7. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от своей производственной работы, не могут быть уволены по инициативе администрации, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия Профкома.

2.1.7.8. Увольнение председателя Профкома и его заместителей помимо общего порядка увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа. Увольнение председателя Профкома и его заместителей помимо общего порядка увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Указанный порядок увольнения председателя Профкома и его заместителей сохраняется также в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.1.7.9. Члены выборных профсоюзных органов, представители Профкома в создаваемых в Институте совместных с Администрацией комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

2.1.7.10. Администрация и Профком пришли к соглашению, что всем работникам, избранным в состав Профкома и не освобожденным от своей производственной работы, для осуществления профсоюзной деятельности предоставляется в обязательном порядке, по письменному заявлению непосредственному руководителю, 1 раз в месяц свободный рабочий день с сохранением среднего заработка. Предоставление данного свободного рабочего дня не уменьшает размер всех видов выплачиваемых премий, любых денежных выплат и других видов материального поощрения.

2.1.7.11. Администрация вправе по предоставлению Профкома устанавливать надбавку к должностному окладу профактиву Института за выполнение общественно-значимых работ или проведение общезначимых мероприятий.

2.1.7.12. Члены Профком могут посещать подразделения для реализации контроля за выполнением условий КД.

2.1.7.13 Профком имеет право делегировать в комиссию института по Гранту Президента Российской Федерации своего представителя в качестве члена комиссии.

3. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условие высвобождения работников.

3.1 Трудовые отношения между работником и Администрацией Института, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании в Российской Федерации, настоящим Коллективным договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.2 Трудовой договор (контракт) с работниками Института заключается на неопределенный срок, с профессорско-преподавательским составом заключается срочный трудовой договор на срок до 5 лет по результатам конкурсного отбора.

3.3 Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Проректоры принимаются на работу по срочному трудовому договору. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

3.4 По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе Администрации при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Администрацией в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Институте работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

3.5 Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

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

3.6 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

3.7 В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено установление испытания работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

3.9 В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, иных нормативных правовых актов и Коллективного договора.

3.10 Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.11 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.12 По соглашению Сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время (статья 78 ТК РФ).

3.13 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

3.14 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

3.15 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.16 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а Институт обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

3.17 По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.18 Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- ликвидации Института;
- сокращения численности или штата работников Института;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения сведений, определенных руководством Института, как сведения конфиденциального характера, ставшими известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- представления работником Работодателя подложных документов при заключении трудового договора;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом

(супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны Работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.19 Увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Института) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске не допускается.

3.20 Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон (ст. 83 ТК РФ):

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- избрание на должность;

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением

Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

3.21 Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами правил его заключения по п. 11 части первой ст. 77 ТК РФ, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении работника права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством;

- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.22 Перед увольнением работнику необходимо передать дела должностному лицу, определенному Работодателем, возвратить Работодателю или, если это не представляется возможным, уничтожить, все и любые сведения конфиденциального характера, полученные им в любой

форме и на любых носителях, передать ответственному лицу, числящиеся за ним материальные ценности, отчитаться в бухгалтерии по всем денежным суммам, выданным под отчет, и представить в Отдел кадров обходной лист, подписанный всеми указанными в нем должностными лицами.

3.23 Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись не позднее дня прекращения трудового договора.

3.24 При изменении условий труда, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников, Администрация в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профкома вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы на таких условиях, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Отмена режима неполного рабочего времени производится Администрацией с учетом мнения Профкома.

3.25 О предполагаемом массовом сокращении численности работников Института, его подразделений (в том числе перевод на режим неполной занятости) Администрация обязана уведомить Профком не позднее, чем за три месяца с составлением программы реорганизации и с обоснованием необходимости проведения сокращения.

Администрация и Профком проводят взаимные консультации и мероприятия, направленные на трудоустройство высвобождаемых работников, их переквалификацию (в том числе получение второго высшего образования) в подразделениях Института.

3.26 Администрация обязана предоставлять высвобождаемым работникам приоритетное право занимать имеющиеся в Институте вакансии при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

3.27 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

3.28 Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

3.29 Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штата по причине ликвидации или репрофилирования подразделения работники должны быть предупреждены в письменной форме об увольнении не менее, чем за 2 месяца. В этом случае им предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.30 Увольнение по сокращению работников, являющихся членами профессионального союза, по инициативе Администрации производится с учетом мнения Профкома. Член профсоюза увольняется без согласия Профкома только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.31 Администрация обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Правилами внутреннего распорядка и перечнем должностных обязанностей под роспись.

3.32 Администрация создает необходимые условия для обеспечения учебного процесса, проведения научной, методической и воспитательной работы и хозяйственной деятельности в Институте.

3.33 Администрация разрабатывает Правила внутреннего распорядка, утверждает должностные инструкции для работников Института.

3.34 Администрация предоставляет возможность работникам сдавать вступительные экзамены в аспирантуру и обеспечивает необходимые условия работы аспирантов, докторантов и соискателей.

3.35 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника (статья 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний

и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся Института во время пребывания в Институте, Работодатель временно отстраняет от работы (не допускает к работе) лиц, отказавшихся при отсутствии медицинских противопоказаний от прохождения вакцинации/профилактических прививок по эпидемическим показаниям Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

3.36 В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.37 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами Российской Федерации.

4. Рабочее время

4.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в

соответствии с Правилами внутреннего распорядка Института и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2 Научно-педагогическим работникам Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36-часов в неделю с одним выходным днем и 6-ти часовой рабочий день. Режим рабочего времени научно-педагогических работников определяется графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий, индивидуальным планом работы, мероприятиями, проводимыми на кафедре, факультете, в Институте, на которых преподаватели обязаны присутствовать. При необходимости отсутствия на указанных мероприятиях преподаватель согласует свое отсутствие с непосредственным руководителем.

4.3 Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава определяется с учётом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и других видов работ, регулируется Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, расписанием учебных занятий и годовым учебным индивидуальным планом работы преподавателя. Работа в воскресные дни ППС допускается в исключительных случаях с согласия преподавателя и в соответствии с законодательством.

4.4 Объем всех видов работы преподавателя планируется в пределах установленной продолжительности рабочего времени на учебный год и в строгом соответствии с нормами учебной и других видов нагрузки, утверждаемыми приказом ректора Института.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

4.5 Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу с обучающимися по видам учебной деятельности, предусмотренными реализуемыми Институтом образовательными программами.

Учебная нагрузка педагогических работников Института, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом и не превышает:

900 часов в год — для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава;

1440 часов в год — для преподавателей, осуществляющих

образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

Стороны договорились о поэтапном, в течение двух лет с момента утверждения настоящего коллективного договора, переходе к расчету учебной нагрузки в академических часах.

4.6 Для учебно-вспомогательного персонала, обеспечивающего учебный процесс в Институте, устанавливается 40-часовая шестидневная неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего времени с понедельника по пятницу устанавливается 7 часов. Продолжительность рабочего времени в субботу устанавливается 5 часов.

4.7 Для остальных работников, не занятых в учебном процессе в Институте, устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.8 Работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

4.9 По желанию работника и согласованию с Работодателем с учётом производственных целей может быть установлен режим на условиях неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя), гибкий режим рабочего времени и дистанционная работа следующим категориям работников: беременным женщинам; одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учётом пожелания работника и производственных целей. Оплата труда и продолжительность отпуска в этих случаях устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.10 При работе на условиях неполного рабочего времени, гибкого режима рабочего времени и дистанционной работе режим рабочего времени определяется трудовым договором, заключенным между работником и Работодателем, или соглашением сторон трудового договора.

4.11 Режим рабочего времени для отдельных категорий работников, относящихся к прочему обслуживающему персоналу (уборщики, гардеробщики и др.), может предусматриваться в трудовом договоре заключенным между работником и Работодателем.

4.12 Для выполнения отдельных видов работ может быть введен суммированный учёт рабочего времени в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 104 ТК РФ, с учётом мнения профсоюзного комитета работников Института.

4.13 Все работники, кроме вновь принимаемых, должны быть предупреждены о переходе на суммированный учёт рабочего времени письменно за два месяца.

4.14 В соответствии с производственной необходимостью и руководствуясь статьями 57, 103, 104, 107, 153, и 154 Трудового кодекса Российской Федерации, для отдельных категорий работников может быть установлен сменный график работы.

4.15 Общая продолжительность смены не может превышать более 24 часов подряд.

4.16 Приём пищи и отдых данной категории работников производится в специально отведенном месте, не покидая рабочего помещения, при нормальном режиме работы технологического оборудования.

4.17 Графики сменности составляются руководителем структурного подразделения и доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.18 При составлении графиков сменности необходимо учитывать ограничения, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, в отношении привлечения к отдельным видам работ определённых категорий работников (работники, имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет и т.п.).

4.19 Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время, к сверхурочной работе, в выходные и праздничные дни, а также направляться в служебные командировки только при наличии их письменного согласия, а также при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации или иными нормативными актами. Данная категория работников имеет право отказаться от направления в служебные командировки, от работы в ночное время, от привлечения к сверхурочной работе, от работы в выходные и праздничные дни. Для оформления отказа, лица, относящиеся к указанной категории работников, должны написать заявления на имя ректора об отказе от привлечения к определённому виду работ и зарегистрировать своё

заявление в отделе кадров.

4.20 Сверхурочные работы по общему правилу в Институте не допускаются.

4.21 Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- при необходимости выполнить или закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Института либо создать угрозу для жизни и здоровья людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Администрация обязана немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.22 В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.23 Руководитель структурного подразделения обязан не допускать к

сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, не направлять в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших восемнадцати лет.

4.24 Отдельным категориям работников Института может быть установлен ненормированный рабочий день (в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации) и 3 дня дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.25 Перечень руководящих должностей Института, для которых устанавливается ненормированный рабочий день, утверждается ректором Института.

4.26 Ненормированный рабочий день может быть установлен сотрудникам в режиме неполного рабочего времени, только если соглашением сторон трудового договора они выполняют работу в режиме неполной рабочей недели, но с полным рабочим днём.

4.27 Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.28 Для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю.

4.29 Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.

4.30 Продолжительность рабочего дня или смены, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.31 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Института или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Администрации.

5. Время отдыха

5.1 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников Института должна быть не менее сорока двух часов (ст.110 ТК РФ).

5.2 Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в Институте составляет 30 минут.

5.3 Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются Работодателем.

5.4 Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.5 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в случае привлечения работников компенсируется, по соглашению сторон, предоставлением другого времени отдыха или в денежной форме.

5.6 По представлению руководителей подразделений Администрация имеет право предоставлять работникам Института отпуск без сохранения заработной платы.

5.7 На основании личного заявления педагогического работника Института в соответствие со ст. 335 ТК РФ, п.4 ч.5 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании» предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы без сохранения

зарплаты. Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем.

5.8 Ежегодный оплачиваемый отпуск для профессорско-преподавательского состава Института устанавливается продолжительностью 56 календарных дней.

Также ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации для отдельных категорий работников, участвующих в учебном процессе Санкт-Петербургского киновидеотехнического колледжа.

5.9 Для других категорий работников Института ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, если иное не установлено законодательством.

5.10 График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения каждого работника Института.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Администрацией с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.11 Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- работники при наличии у них путевок на лечение по медицинским

показаниям.

5.12 По соглашению между работником и Администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13 Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам

и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, не допускается.

5.14 Работникам Института (за исключением ИПС) на основании личного заявления и по решению ректора может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- имеющим непрерывный стаж работы в Институте более 20 лет - до 6 календарных дней;

- многодетным матерям и женщинам, воспитывающим малолетних детей, матерям-одиночкам - до 6 рабочих дней.

5.15 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Основания и порядок предоставления льгот и компенсаций работникам Института, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается после проведения специальной оценки условий труда с учетом установленного класса условий труда.

5.16 Инвалидам I и II групп предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

5.17 Отдельным категориям работников, которые по распоряжению ректора при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени предоставляются 3 дня ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.18 Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.19 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.20 Матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, Администрация предоставляет возможность:

- работать по гибкому графику;
- работать в режиме сокращенной рабочей недели с оплатой за

фактически отработанное время;

- использовать дополнительно один выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.21 Матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, Администрация предоставляет выходной день 1 сентября с сохранением заработной платы.

5.22 Работникам по их заявлению предоставляют оплачиваемые отпуска по случаю свадьбы, свадьбы детей, смерти ближайших родственников и по другим чрезвычайным семейным обстоятельствам сроком до 5 дней.

5.23 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.24 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте. По соглашению между Работодателем и работником оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.25 Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.26 В случаях временной нетрудоспособности работника в период отпуска и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожелания работника.

5.27 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.28 Работник, с которым заключён договор о полной материальной ответственности, обязан обеспечить передачу материальных ценностей иному работнику на период своего отпуска.

6. Оплата труда

6.1 Институт самостоятельно формирует фонд оплаты труда работников за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения

государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности и включает фонд оплаты труда по соответствующим статьям расходов в план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

6.2 Оплата труда каждого работника определяется трудовым договором (эффективным контрактом) и зависит от уровня квалификации, личного трудового вклада и качества труда, определяемого на основе критериев оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава и прочего персонала.

Механизм регулирования оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, «Положением об оплате труда работников Института» и другими локальными нормативными актами Института, согласованными с Профкомом и утвержденными ректором приказом по Институту.

6.3 «Положение об оплате труда работников Института» определяет форму и системы оплаты труда всех категорий работников СПбГИКиТ, источники финансирования и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, порядок установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, виды, условия установления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, критерии оценки эффективности работы ППС и прочего персонала.

Институт, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и других видов материального поощрения работников.

6.4 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором (эффективным контрактом), не могут быть ухудшены по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором.

6.5 Месячная заработная плата работника, включающая должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством Российской Федерации, если за этот период он полностью отработал норму рабочего времени и выполнил норму труда (трудовые обязанности).

6.6 Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, включающее индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляется в порядке,

установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7 При выплате заработной платы Администрация обязана в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы;
- о периоде, за который выплачивается заработная плата;
- о размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8 Заработная плата работникам Института выплачивается два раза в месяц на банковский счет, открытый по заявлению работника:

23-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца;

8-го числа каждого месяца, следующего за отработанным, – за вторую половину месяца.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае отсутствия банковского счета зарплата выдается в кассе Института в установленные сроки.

Расчет заработной платы за первую и вторую половину месяца производится пропорционально отработанному времени на основании табеля учета рабочего времени.

По личному заявлению работника заработная плата может перечисляться на указанный им счет в банке, на условиях, определенных договором работника с банком.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Назначение пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается в течение 10 календарных дней со дня обращения. Выплата пособий осуществляется в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

6.9 Доплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы применяются в порядке, установленном действующим законодательством. Их размеры не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.10 Выполнение работниками Института дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную оплату, порядок установления и размеры которой определяются по согласованию сторон.

6.11 Администрация обязуется в случае участия работников Института в забастовке (организуемой Профкомом) из-за невыполнения Коллективного договора, Отраслевого тарифного соглашения по вине Администрации или органов власти выплачивать заработную плату в полном размере.

6.12 Членам комиссии по трудовым спорам, по представлению Профкома, предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы с сохранением средней заработной платы.

Не допускается приостановка работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

6.13 Стороны считают, что экономия средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, может направляться:

- на премирование, выплату стимулирующих надбавок, оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда, организацию отдыха работников Института и их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды;
- на укрепление и развитие материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

7. Социальная сфера

7.1 При принятии решения об изменении подчиненности Института, Администрация учитывает мнение Профкома, не допуская ухудшения условий труда и быта работников.

7.2 В Институте применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности по Институту;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;
- представление к государственным наградам;
- представление к различного вида почетным званиям;
- денежное вознаграждение.

Для рассмотрения представлений о поощрении работников Института государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий приказом ректора создается Комиссия из числа представителей Администрации и Профкома.

Денежное вознаграждение осуществляется в форме выплат стимулирующего и социального характера.

Виды, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением об оплате труда работников Института».

В «Положении об оплате труда работников Института» должны быть предусмотрены надбавки за непрерывный стаж работы в Институте и надбавки работникам, имеющим особые заслуги в области образования, культуры и науки и награжденными соответствующими знаками отличия.

К выплатам социального характера относятся:

- материальная помощь;
- вознаграждения в связи с юбилейными датами;
- единовременное вознаграждение при достижении пенсионного возраста и одновременного выхода на пенсию работника Института;
- выходное пособие при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по инвалидности;
- единовременная денежная выплата в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне.

Виды, размеры и условия выплаты материальной помощи и прочих социальных выплат, устанавливаются «Положением о материальной помощи и прочих социальных выплатах работникам СПбГИКиТ», являющимся неотъемлемой частью данного Коллективного договора (Приложение № 2).

7.3 Любые вопросы, связанные с организацией медицинского обслуживания работников рассматриваются Администрацией с обязательным согласованием с Профкомом.

7.4 Администрация предоставляет в бесплатное пользование в согласованное время спортивные залы и площадки, свободные от учебных занятий для проведения спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Института и членами их семей (муж, жена, дети до 18 лет).

7.5 Администрация предоставляет в бесплатное пользование по заявкам Профкома помещения для проведения общественных мероприятий с работниками Института и неработающими пенсионерами.

7.6 Администрация обязуется вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование за работающих в Институте в

соответствии с законодательством.

7.7 За ветеранами, увольняемыми по инвалидности и по старости (при стаже работы в Институте не менее 20 лет), а также за работниками, выходящими в отпуск в связи с рождением ребенка, на обучение и т.д., сохраняется право на получение путевок на лечение и отдых, оказание материальной помощи из средств Института.

7.8 Администрация проводит необходимые мероприятия для организации работы столовых и буфетов в Институте по доступным ценам, не допуская при этом продажи алкогольных напитков и пива.

7.9 Администрация в рамках технических возможностей выделяет транспортные средства работникам Института при организации похорон, переезде на другое место жительства и для других хозяйственно-бытовых нужд по льготным ценам и тарифам. В этом случае работники оплачивают бензин и заработную плату водителя.

7.10 Профком принимает на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Института и членами их семей. План культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, а также сметный расчет стоимости проведения указанных мероприятий разрабатывается Профкомом на каждый календарный год и утверждается Сторонами КД. На проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, в рамках утвержденного плана Администрация перечисляет Профкому денежные средства в сумме не менее 200 тысяч рублей в год.

7.11 При выделении соответствующих целевых средств Институт предоставляет, а комиссия по социальному страхованию оформляет и распределяет путевки на санаторно-курортное лечение и отдых в пансионаты, санатории, дома отдыха, спортивно-оздоровительные лагеря и турбазы. Администрация Института регулирует использование средств за счет социального страхования на приобретение путевок для работников Института и членов их семей в санатории, пансионаты, дома отдыха, турбазы и т.д., на дотирование путевок в целях их удешевления, а также обеспечивает гласность об имеющихся возможностях по оздоровительной работе.

8. Охрана труда и экология

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

8.1. Администрация систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

8.2. Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников Института осуществляется с учетом мнения Профкома.

8.3. Администрация обязуется организовывать за счет средств Института проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников Института в порядке, установленном приказом Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н, а также внеочередных осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

Администрация вправе не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае наличия медицинских противопоказаний.

8.4. Администрация обязуется проводить в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда для всех принимаемых на работу лиц, а также командированных в Институт работников и работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, обучающихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в Институте производственную практику, и других лиц, участвующих в производственной деятельности Института (Постановление Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464).

8.5. Администрация обязуется проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех работников Института в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.6. В Институте создается комиссия по охране труда. В состав комиссии входят представители Администрации и Профкома. В своей деятельности комиссия руководствуется приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021. № 650н.

8.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Администрация обязана предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. Если предоставление другой работы по объективным причинам

работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается администрацией в размере среднего заработка.

8.8. Администрация обеспечивает работников Института необходимым рабочим инвентарем, сертифицированной спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приказ Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н, Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н), обеспечивает хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Института.

При необеспечении работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Администрация не имеет права требовать от него исполнения трудовых обязанностей и обязана оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Администрацией в структурных подразделениях создаются санитарные посты с аптечками, для оказания первой помощи.

8.10. Администрация ежегодно выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере, предусмотренном Планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

8.11. Для расследования несчастного случая в Институте приказом незамедлительно создается комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются ведущий специалист по охране труда, представители Администрации и Профкома. Комиссию возглавляет ректор Института или его представитель.

Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются Администрацией с участием Профкома для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

8.12. Соглашение между Администрацией и Профкомом по улучшению условий труда является приложением к Коллективному договору, оформляется ежегодно по представлению Администрацией соответствующего перспективного плана работ и контролируется ежеквартально с внесением необходимых изменений и дополнений. Указанный план включает мероприятия:

- по подготовке зданий и сооружений, инженерных систем, общежитий, учебных помещений, пунктов общественного питания и

медицинского обслуживания к учебному году;

- по обеспечению деятельности социальной сферы.

8.13. Администрация обязуется устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (начало и окончание рабочих смен, применение гибких /скользящих/ графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

8.14. Администрация и Профком осуществляют контроль за соблюдением норм охраны труда и экологии в подразделениях, обеспечивают регулярное выявление рабочих мест с вредными, опасными, тяжелыми и неблагоприятными условиями труда и, в случае необходимости, проводят специальную оценку условий труда на этих рабочих местах.

При выявлении таких рабочих мест по результатам специальной оценки условий труда работникам предоставляются соответствующие льготы и компенсации в зависимости от установленного класса условий труда.

8.15. Администрация организует содержание в надлежащем виде и санитарно-гигиеническом состоянии всех помещений корпусов Института (включая главный корпус, общежития и т.д.) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2. 4. 2. 1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».

Администрация при температурном режиме, не соответствующем требованиям санитарных норм, переносит учебные занятия в аудитории с нормальным температурным режимом, а в случае невозможности переноса, своим решением, принятым с учетом мнения профсоюза, сокращает рабочий день в соответствии с санитарными нормами (СанПиН 2.2.4.548-96, Р 2.2.2006-05), при необходимости до полного прекращения работы с сохранением за работниками среднего заработка если не предоставляется возможным перевод в другие, приемлемые по условиям помещения.

8.16. Администрация разрабатывает комплекс мероприятий по технической инвентаризации вентиляционной системы в подразделениях.

8.17. Администрация организует утилизацию отработанных люминесцентных ламп и вывоз мусора.

8.18. Администрация обеспечивает своевременное выполнение мероприятий по графику, согласованному с Профкомом, по подготовке зданий и сооружений Института к работе в осенне-зимний период.

8.19. Администрация обеспечивает охрану зданий, помещений Института, в Плане финансово-хозяйственной деятельности на очередной

финансовый год выделяется отдельной строкой сумма на эти цели.

8.20. Администрация организует изучение новых нормативных документов, законодательных актов, решений и постановлений вышестоящих профсоюзных органов, постановлений Правительства Российской Федерации и субъектов Федерации, касающихся вопросов охраны труда и природоохранного законодательства.

8.21. В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96 г. № 10-ФЗ, статьей 370 ТК РФ, Профком участвует в организации общественного контроля за условиями и охраной труда, участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, предъявляет требования по приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников и т.д.

8.23. Профком осуществляет контроль за соблюдением руководством Института законных прав и интересов работников, предоставлением установленных льгот и компенсаций по условиям труда, возмещением вреда потерпевшим и семьям погибших от несчастных случаев на производстве.

8.24. В соответствии с существующим законодательством Администрация создает необходимые условия для работы уполномоченного Профкома по охране труда.

9. Ответственность сторон Коллективного договора

9.1. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в Коллективном договоре, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение о режиме рабочего времени и графиках сменности для различных категорий работников Института

1. Продолжительность ежедневного рабочего времени профессорско-преподавательского состава с понедельника по субботу устанавливается 6 часов 00 мин., время начала работы:

- первая смена - с 9 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин. (перерыв для отдыха и питания с 12 час. 30 мин. до 13 час. 00 мин.);

- вторая смена - с 15 час. 00 мин. до 21 час. 30 мин. (перерыв для отдыха и питания с 17 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин.).

2. Для работников Института работающих по пятидневной 40-часовой рабочей неделе, устанавливается следующий режим рабочего времени:

- начало работы - 9-00;

- перерыв на обед - 13-00 - 13-30;

- окончание - 17-30, кроме работников, обеспечивающих учебный процесс.

3. Для учебно-вспомогательного персонала, обеспечивающего учебный процесс в Институте, устанавливается 40-часовая шестидневная неделя с одним выходным днем (воскресение). Продолжительность ежедневной работы:

Продолжительность рабочего времени с понедельника по пятницу устанавливается 7 часов, время работы:

- первая смена - с 9 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин. (перерыв для отдыха и питания с 12 час. 30 мин. до 13 час. 00 мин.);

- вторая смена - с 14 час. 00 мин. до 21 час. 30 мин. (перерыв для отдыха и питания с 14 час. 30 мин. до 15 час. 00 мин.).

Продолжительность рабочего времени в субботу устанавливается 5 часов, время работы- 09 час. 00 мин. до 14 час.30 мин. (без перерыва для отдыха и питания).

4. Приём пищи и отдых данной категории работников производится в специально отведенном месте служебного помещения кафедры, лаборатории.

5. Графики сменности для данных категорий работников утверждаются заведующими кафедрами или руководителями структурных подразделений и представляются в отдел кадров Института.

6. Для учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего

учебный процесс, осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

7. Сменная работа вводится в целях более эффективного использования оборудования или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников проводит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с ниже приведенным графиком сменности.

8. Для остальных работников, не занятых в учебном процессе в Институте, устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- время начала работы - 9 час. 00 мин.;
- время окончания - 17 час. 30 мин.;
- перерыв для отдыха и питания с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин., который в рабочее время не включается.

Положение о материальной помощи и прочих социальных выплатах работникам СПбГИКиТ

1. Материальная помощь работникам Института, а также неработающим пенсионерам, проработавшим более 20 лет в Институте, оказывается из средств от приносящей доход деятельности Института и из средств Профкома.

2. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

2.1 Матерям-одиночкам, при рождении ребенка, может быть оказана материальная помощь до 60 000 рублей.

Работникам Института, при рождении ребенка, может быть оказана материальная помощь до 25 000 рублей.

2.2 Матерям-одиночкам, имеющим несовершеннолетних детей (до 14 лет включительно), один раз в год может быть оказана материальная помощь в размере до 25 000 рублей на одного ребёнка.

2.3 Для детей работников Института от 3-х до 12 лет приобретаются и выдаются бесплатно Новогодние подарки.

2.4 На лечение работникам Института (в связи с длительным пребыванием в больнице, в связи с проведением операций и послеоперационным лечением, уходом, приобретением дорогостоящих лекарств и т.д.) может быть оказана материальная помощь в размере до 60% фактических затрат при предоставлении соответствующих документов (выписки из истории болезни, предписания и т.п.).

2.5 При длительной (более двух месяцев) болезни работника может быть выплачено разовое пособие в размере должностного оклада работника.

2.6 В связи со смертью работника, проработавшего в Институте не менее 10 лет, выплачивается единовременное пособие (материальная помощь) ближайшим родственникам в размере до 60 000 рублей.

2.7 В связи со смертью ближайших родственников выплачивается единовременное пособие (материальная помощь) в размере до 60 000 рублей.

2.8 В связи со стихийно возникшими обстоятельствами (пожар, кража и т.д.) материальная помощь может быть оказана в размере, установленном ректором Института, при наличии соответствующих документов.

2.9 В связи с получением серьезных травм в результате нападения на работника Института или в результате дорожно-транспортного происшествия материальная помощь может быть оказана в размере, установленном ректором Института, при наличии соответствующих

документов.

2.10 В связи с тяжелым материальным положением материальная помощь оказывается в размере, установленном ректором Института, при наличии соответствующих документов.

3. Материальная помощь из средств Профкома в первую очередь оказывается членам профсоюза в установленном Профкомом порядке.

4. Для получения материальной помощи из средств Института работник подает заявление на имя ректора Института с приложением соответствующих документов и визой непосредственного руководителя. Конкретный размер материальной помощи устанавливается решением ректора Института с учетом наличия средств. На основе утвержденного ректором заявления отдел кадров подготавливает приказ о выплате материальной помощи.

5. Прочие социальные выплаты выплачиваются из средств от приносящей доход деятельности Института.

К прочим социальным выплатам относятся:

- вознаграждения в связи с юбилейными датами;
- единовременное вознаграждение при достижении пенсионного возраста и одновременного выхода на пенсию работника Института;
- выходное пособие при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по инвалидности;
- единовременная денежная выплата в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне.

5.1 В связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет и более работникам Института выплачивается единовременная надбавка в следующих размерах:

- при непрерывном стаже работы в Институте до 5-ти лет в размере 10000 рублей;
- при непрерывном стаже работы в Институте от 5-ти до 10-ти лет в размере 15000 рублей;
- при непрерывном стаже работы в Институте от 10-ти до 15-ти лет в размере 20000 рублей;
- при непрерывном стаже работы в Институте свыше 15-ти лет в размере 25000 рублей.

За особый вклад в развитие Института по ходатайству руководителя подразделения и/или Профкома и при наличии средств решением ректора размер указанной надбавки может быть увеличен.

5.2 При увольнении или расторжении трудового договора в связи с уходом на пенсию при достижении пенсионного возраста, установленного

вознаграждение в следующих размерах:

- при непрерывном стаже работы в Институте от 3-х до 5-ти лет в размере 15 000 рублей;

- при непрерывном стаже работы в Институте от 5-ти до 10-ти лет в размере 25 000 рублей;

- при непрерывном стаже работы в Институте от 10-ти до 15-ти лет в размере 35 000 рублей;

- при непрерывном стаже работы в Институте свыше 15-ти лет в размере 45 000 рублей.

5.3 При увольнении работника в связи с выходом на пенсию по инвалидности ему выплачивается выходное пособие в размере 50 000 рублей, если инвалидность получена в связи с трудовым увечьем в Институте, и 40 000 рублей в иных случаях.

5.4 Единовременно, в преддверии 9 мая – Дня Победы в Великой Отечественной войне, сотрудникам Института, родившимся до 31 декабря 1945 года, при наличии средств, выплачивается сумма в размере, установленном ректором Института.

5.5 Социальные выплаты, предусмотренные с пунктами 5.1., 5.2., 5.3. настоящего Положения, выплачиваются на основании приказа ректора, подготовленного отделом кадров в соответствии со служебной запиской руководителя структурного подразделения на имя ректора Института. Выплаты, предусмотренные пунктом 5.4, выплачиваются на основании приказа ректора в соответствии со служебной запиской проректора по воспитательной работе и художественно-творческой деятельности.

5.6 Социальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, распространяются на работников, принятых в СПбГИКиТ по внешнему совместительству, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 5.2., 5.3.

Положение о совместной комиссии по охране труда

1. Формирование и организация деятельности совместной комиссии по охране труда определены Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года № 650н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

2. Комиссия по охране труда создается на паритетной основе из представителей Администрации и профсоюзной организации Института в количестве 6 человек.

3. Выдвижение в комиссию представителей от профсоюзной организации работников Института (уполномоченных Профкома) осуществляется на заседании Профкома работников. Представители Администрации назначаются приказом ректора Института.

4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно ректор Института или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда Института.

5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Коллективным договором.

8. На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка, на основе предложений членов комиссии, программы совместных действий Администрации, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных

нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений Работодателю по улучшению условий и охраны труда;

- содействие службе охраны труда Администрации в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

9. Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение предложений Администрации, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

- содействие Администрации в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

- участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений Администрации по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

- информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда Администрации контролю за обеспечением ими работников, правильностью

их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействие службе охраны труда Администрации в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

- содействие службе охраны труда Администрации в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- содействие службе охраны труда Администрации во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

- подготовка и представление Администрации предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

- подготовка и представление Администрации, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

10. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

- получать от службы охраны труда Администрации информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

- заслушивать на заседаниях комиссии сообщения Администрации (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений Института и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжёлые последствия, и вносить Администрации предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

- вносить Администрации предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Обеспечение работников Института спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется на основе Постановления Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №290н от 01.06.2009г. «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и на основе «Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников ВУЗов».

Руководитель подразделения представляет на имя начальника административно-хозяйственного отдела заявку с указанием перечня профессий, видов и размеров специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для каждого работника своего подразделения, на основании требований вышеуказанных документов.

Начальник административно-хозяйственного отдела готовит общую заявку на закупку средств индивидуальной защиты для работников Института, согласовывает ее со специалистом по охране труда и осуществляет их закупку.

Руководители структурных подразделений получают закупленные средства индивидуальной защиты на складе и выдают их работникам с регистрацией в «Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты».

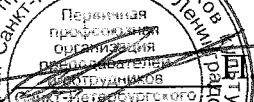
Коллективный договор принят на конференции трудового коллектива Санкт-Петербургского государственного института кино и телевидения 24 октября 2022 года.

И.о. ректора

Н.Л. Горина

24 октября 2022 г.



Председатель Профкома

Е.А. Булочников

24 октября 2022 г.

