


«УТВЕРЖДАЮ»


ДЖАМБУЛАТОВ З.М.,
ректор ФГБОУ ВПО ДагГАУ



«СОГЛАСОВАНО»


ЖУЧЕНКО А.В.,
председатель профкома
преподавателей и сотрудников
ФГБОУ ВПО ДагГАУ



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И КОЛЛЕКТИВОМ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»
НА 2015-2017гг.

Юридический адрес: 367032,
Россия, г. Махачкала,
ул. М.Гаджиева, 180
ФГБОУ ВПО ДагГАУ

МАХАЧКАЛА- 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Определение сторон.....	2
Общие положения.....	2
Цели заключения договора.....	3
Раздел 1. Условия заключения и расторжения трудового договора.....	3
Раздел 2. Оплата труда.....	5
Раздел 3. Режим труда и отдыха. Отпуска.....	6
Раздел 4. Охрана труда.....	8
Раздел 5.. Социальные гарантии для работников.....	10
Раздел 6. Порядок рассмотрения жалоб и трудовых споров работников.....	11
Раздел 7. Культурно-массовая и спортивная работа.....	12
Раздел 8. Ответственность сторон	12
Раздел 9. Профсоюзная работа.....	12
Раздел 10. Защита персональных данных работника.....	14
Раздел 11. Срок действия договора.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Соглашение по охране труда на 2015-2017гг.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливается денежная доплата (Основание: Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций утвержденный Приказом Мин. Науки РФ №б1 от 07.10.1992г.).....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда на которых работникам установлена компенсация в виде ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – не менее 7 календарных дней (основание: ст. 117 Трудового кодекса РФ).....	18

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Сторонами настоящего Коллективного договора являются: от имени работодателя – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.Джамбулатова» (в дальнейшем Университет) в лице ректора, профессора Джамбулатова З.М., действующего на основании Устава (в дальнейшем Администрация); от имени работников – первичная профсоюзная организация преподавателей и сотрудников ДагГАУ профсоюза работников Агропромышленного комплекса РФ в лице председателя Жученко А.В., действующего на основании Устава профсоюза работников АПК и Федерального закона №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12 января 1996г. с последующими изменениями, (в дальнейшем Профком). Стороны заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (в дальнейшем Договор) является правовым документом, регулирующим социально - трудовые отношения Администрации с коллективом работников Университета.

Договор составлен на основе положений Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, федеральных законов РФ, с учетом специфических особенностей университета, с целью укрепления индивидуальных и коллективных прав и свобод, защиты прав, интересов работников и работодателей.

Профсоюзная организация поручает Профкому представлять ее интересы в коллективных переговорах с работодателем об условиях труда, оплаты труда, с учетом повышения цен и уровня инфляции, занятости, переобучения, рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и других вопросах, определенных сторонами. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Университета - членов профсоюза. Работники не являющиеся членами профсоюзной организации университета, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений в соответствии со ст. 30 ТК РФ.

Основные положения Договора, выработанные в ходе переговоров Администрации и Профкома, основаны на принципах равноправия сторон, общей ответственности за качество подготовки специалистов и защиты трудовых и социальных прав каждого члена коллектива работников.

Вся совокупность многообразной деятельности Университета и взаимная ответственность за подготовку квалифицированных кадров, проведение научно - исследовательских работ, обеспечение необходимых условий деятельности работников и защита их трудовых и социальных прав составляют основу настоящего Договора.

Коллектив работников Университета составляют работники, заключившие трудовой договор с Администрацией Университета и оформленные на работу приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством.

В трудовом договоре определяется конкретная работа, выполняемая работником в вузе, и условия его работы. Должностные обязанности работников определены квалификационными характеристиками должностей и должностными инструкциями, согласованными с Профкомом.

Для разработки проекта Договора приказом ректора создается комиссия по переговорам из представителей Администрации и Профкома. Порядок рассмотрения и принятия Договора определяется ТК РФ и принимается конференцией трудового коллектива Университета.

Договор подписывают ректор и председатель Профкома преподавателей и сотрудников Университета.

ЦЕЛИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Договор содержит взаимные обязательства Администрации и Профсоюзного комитета и заключается для:

- обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной его Уставом;
- защиты прав и интересов работников Университета;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переобучения работников;
- правового закрепления норм отношений между Администрацией, коллективом и отдельными работниками;
- укрепления роли коллектива работников и профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- придания мирных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Администрацией, коллективом, отдельными работниками и профсоюзной организацией;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения в зависимости от количества и качества труда работников;
- улучшения условий охраны труда работников.

РАЗДЕЛ 1 УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Условия заключения и расторжения трудового договора с отдельным работником определяются Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством РФ.

1.2. Администрация обязуется:

1.2.1. Обеспечить гласность в своей деятельности, предоставлять по запросу Профкома информацию по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и социально-экономическим развитием Университета.

1.2.2. Учитывать мотивированное мнение Профкома при издании приказов, относящихся к изменению условий труда членов трудового коллектива, внутреннего трудового распорядка Университета, а также при издании приказов, относящихся к установлению стимулирующих надбавок членам трудового коллектива в соответствии с Положением об оплате труда в Университете.

Заключению трудового договора сроком до 5 лет с преподавателями предшествует конкурсный отбор претендентов, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ.

1.2.3. Регулярно обеспечивать Профком Университета нормативными документами, поступающими в Университет из органов государственной власти РФ, Республики Дагестан, органов местного самоуправления касающихся различных аспектов социальной и правовой сферы (вопросов труда и зарплаты, отдыха, выплат различных пособий и компенсаций, расчета отпусков, командировок, конкурсного отбора преподавателей и т.п.).

1.2.4. Проводить творческие конкурсы, организовывать ежегодные олимпиады по профилям и специальностям, выставки научно-технических работ, по результатам которых работники Университета будут поощряться.

1.2.5. Обеспечивать условия для профессионального роста научно-педагогических работников путем организации научных конференций, методических семинаров, курсов повышения квалификации, курсов по освоению компьютерных технологий, публичных лекций и т. д.

1.3. Содействовать подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, способствовать организации новых рабочих мест для работников Университета.

1.4. В случае сокращения численности или штата работников Университета преимущественное право на сохранение должности имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией; при равной производительности и равной квалификации преимущественное право на сохранение должности имеют:

- семейные работники (при наличии двух и более иждивенцев);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лица, повышающие свою квалификацию в высших и средних учебных учреждениях без отрыва от производства;
- лица, получившие производственную травму в Университете;
- лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери;

В случае невозможности сохранения должности лиц, достигших предпенсионного возраста (53-женщины, 58-мужчины), ходатайствовать перед службой занятости о предоставлении права на досрочное назначение пенсии.

1.5. При заключении трудового договора Администрация обязуется ознакомить работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда, должностными инструкциями. Должностные инструкции согласовываются с Профсоюзным комитетом.

1.6. В отдельных случаях вместо применения дисциплинарного взыскания к работнику, совершившему дисциплинарный проступок, Администрация вправе передать материалы дела на рассмотрение трудового коллектива подразделения (кафедры, отдела, управления и т.п.) для применения к работнику мер общественного воздействия.

1.7. Администрация обязуется ежегодно планировать объем учебной нагрузки в соответствии с учебными Планами, разработанными на основании государственных образовательных стандартов.

1.8. К выполнению работ, не оговоренных в перечне должностных инструкций или вне его основного рабочего времени, работник может привлекаться с его согласия за дополнительную плату.

1.9. Администрация и Профком Университета при наличии необходимых резервов обязуются оказывать бесплатную правовую помощь работникам Университета и их семьям по вопросам трудового и гражданского законодательства.

1.10. Условия трудовых договоров, заключенных между отдельными работниками и Университетом, не должны ухудшаться в случае реорганизации подразделений Университета, за исключением договорных отношений руководителей преобразуемых подразделений, в соответствии с трудовым и гражданским законодательством РФ.

1.11. В соответствии со ст. 8 ТК РФ Администрация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с Профкомом.

1.12. При переводе члена профсоюза из одного подразделения в другое бухгалтерия не приостанавливает безналичное удержание с него профсоюзных взносов.

1.13. Все работники Университета вправе принимать участие во внебюджетной деятельности Университета.

1.14. Увольнение работников Университета может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 77 ТК РФ. В случае расторжения трудового договора по инициативе

работодателя с работником - членом профсоюзной организации сотрудников Университета производится увольнение с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 81 ТК РФ. Профком сообщает работодателю в письменной форме о принятом решении в десятидневный срок со дня получения проекта Приказа и документов, которые являются основанием для принятия решения об увольнении работника. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения согласия Профкома.

1.15. При сокращении штатов, влекущем сокращение работника, работник предупреждается персонально не менее чем за два месяца под роспись. При сокращении штатов Университета работникам выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, рассчитанного за последний год работы.

РАЗДЕЛ 2 ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Минимальная оплата труда в Университете должна быть не ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, если работник выработал положенную норму рабочего времени и выполнил трудовые обязанности.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Информировать коллектив о размере внебюджетных поступлений и доходов, получаемых за счет реализации платных образовательных услуг, других внебюджетных источников, не реже одного раза в год в соответствии с личным рейтингом преподавателя.

2.2.2. Обеспечить приоритетность расходов на оплату труда при дефиците средств на расчетных счетах и выплачивать заработную плату всем работникам Университета два раза в месяц в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Сроки выплаты заработной платы: 5 и 20 числа каждого месяца не позднее трех дней после указанной даты. В случае задержки выплаты заработной платы более чем на три дня Администрация информирует коллектив о причинах задержки выплаты. Производить перечисления заработной платы на счета работников в банках по их желанию в дни выплаты заработной платы.

2.2.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника по его просьбе о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (Ст. 136 ТК РФ).

2.2.4. Работникам Университета за фактически отработанные часы в ночное время (с 22 до 6 часов) производить дополнительную оплату в повышенном размере в соответствии с Трудовым законодательством РФ и трудовым договором.

Производить доплату работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (Ст. 146-147 ТК РФ). Производить доплату за материальную ответственность работникам, где эта ответственность не относится к основным должностным обязанностям работника.

Работу в выходные (воскресные) и нерабочие праздничные дни оплачивать не менее чем в двойном размере или предоставлять другой день отдыха (Ст. 153 ТК РФ). Привлечение работников к работе в выходные (воскресные) и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя (Ст. 113 ТК РФ).

При проведении занятий со студентами за временно отсутствующих преподавателей свыше 15 календарных дней (болезнь, командировка по основному месту работы, другие документально подтвержденные основания) производить почасовую оплату в соответствии с принятыми внутренними нормативами. При отсутствии преподавателя по уважительной причине менее 15 календарных дней выполненная

дополнительная нагрузка суммируется в течение всего учебного года и подлежит оплате по его окончании при условии выполнения основной нагрузки в полном объеме.

При временном длительном отсутствии административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (свыше 15 календарных дней) с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

2.2.5. По итогам календарного года производить доплату преподавателям в соответствии с рейтингом преподавателей Университета.

2.2.6. Выплата стимулирующих надбавок работникам Университета осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в Университете и Положением о выплате стимулирующих надбавок в Университете.

2.2.7. Учебная нагрузка, выполненная преподавателями сверх установленного на каждый учебный год норматива индивидуального плана, оплачивается на основании приказа ректора, по согласованию с Профкомом.

2.2.8. Введение новых условий оплаты труда или изменение условий оплаты труда, которые влекут за собой понижение всех видов оплаты труда работников, не допускается без согласования с Профкомом и без предварительного не менее чем за 2 месяца уведомления работника.

РАЗДЕЛ 3 РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА. ОТПУСКА

3.1. Продолжительность рабочего времени для научно-педагогических работников составляет 36 часов в неделю, для других категорий работников не может превышать 40 часов в неделю.

Для лиц, работающих по внутреннему совместительству, продолжительность рабочего времени, не может превышать 4-х часов в день.

Для отдельных категорий работников, с учетом мнения Профкома, может устанавливаться иная продолжительность рабочего времени.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, утвержденными ректором с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Для работников, обучающихся в образовательных учреждениях профессионального образования без отрыва от производства установить сокращенное рабочее время 36 часов в неделю.

Нормативы средней учебной нагрузки преподавателей устанавливаются в соответствии с Положением о нормах времени осуществления педагогической деятельности и учете работы научно-педагогических работников в Университете.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в размере до 900 часов в учебном году, а для преподавателей Аграрно-экономического техникума до 1440 часов. В соответствии с этим до каждой кафедры доводится штатный состав профессорско-преподавательского состава. На основании доведенного до кафедры объема учебной нагрузки заведующий кафедрой распределяет нагрузку между работниками кафедры.

Индивидуальные планы работы сотрудников, включая учебную нагрузку, рассматриваются заведующим кафедрой, деканом факультета и утверждаются проректором по учебной работе.

При составлении итогового отчета о выполнении учебной нагрузки невыполненная по уважительной причине нагрузка (длительная болезнь, командировка) из окончательного расчета часов не исключается.

Учебная нагрузка, выполненная штатными преподавателями фактически более нормативной, оплачивается дополнительно.

Дополнительное проведение аудиторных занятий вне учебного расписания осуществляется на основании договоров между студентом и Администрацией и включается в фактическую учебную нагрузку преподавателя.

Администрация обязуется не допускать планирования и проведения лекционных занятий вне специализированных лекционных аудиторий.

3.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно в соответствии с очередностью предоставления оплачиваемых отпусков и графиком, утверждаемым не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.3. Утвержденный график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Администрацией переносится на другой срок, если:

- работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;
- работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год или выплата денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.5. Администрация обязуется:

3.5.1. Родителям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставлять льготы в соответствии с действующим законодательством РФ. Матерям, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 класс), предоставлять оплачиваемый день отдыха на 1 сентября.

3.5.2. Предоставлять оплачиваемые социальные отпуска с сохранением среднего заработка работникам в случаях:

- рождения ребенка (отцу) 1 день;
 - юбилея (50, 60,70 лет и далее каждые 5 лет) -1 день;
 - для подготовки к бракосочетанию невесте и жениху – 3 дня, их родителям – 1 день;
- в связи со смертью родственников (родители, супруги, дети, брат, сестра) 3 рабочих дня по согласованию с руководителем структурного подразделения.

3.5.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам по уходу за болеющим членом семьи - на период болезни, по заключению медицинского учреждения;
- работникам Университета, имеющим звание «Ветерана труда» - до 14 календарных дней в году;
- одиноким родителям и женщинам, воспитывающим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней;
- лицам, приравненным к участникам ВОВ по льготам, – до 14 календарных дней.

3.6. Отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника предоставляется по согласованию сторон:

- женщинам по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет включительно, – до 14 календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске, - до 14 календарных дней.

3.7. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Администрация обязана по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

РАЗДЕЛ 4 ОХРАНА ТРУДА

4.1. Администрация обязуется:

- обеспечивать, в соответствии с действующими нормами, необходимые условия труда и техники безопасности во всех помещениях, занимаемых работниками Университета, независимо от вида их деятельности и источников финансирования на основании условий Договора;
- ежегодно в срок до 1 января следующего года проводить анализ производственного травматизма, подводить итоги по выполнению комплексного плана улучшения условий труда и санаторно-оздоровительных мероприятий за прошлый год, а также заключать Соглашение по охране труда (Приложение 1)
- выделять на мероприятия по охране труда средства, согласно Соглашению по охране труда между трудовым коллективом и Администрацией Университета;
- выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда;
- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда и технике безопасности, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- проводить обязательные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу и периодические медобследования работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную обувь, одежду и средства индивидуальной защиты, мыло и моющие средства в соответствии с установленными нормами. В случае, когда Администрация не обеспечила работника спецодеждой и спецобувью, и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, Администрация возмещает ее стоимость;
- установить работникам, занятым на работах во вредных условиях доплаты к окладу;
- создать, совместно с профсоюзным комитетом, комиссию уполномоченных по охране труда в количестве 5 человек;
- определить места для курения в учебных корпусах и оборудовать их (Федеральный Закон № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013г.);
- обеспечить установленные нормами и правилами охраны труда тепловой, световой режимы в помещениях и другие санитарные нормы условий труда. Работник Университета имеет право отказаться от выполнения работы в случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности. Уполномоченный по охране труда составляет соответствующие акты и вносит обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований по охране труда. После уведомления Администрации он вправе вносить

представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений с сохранением заработной платы работников соответствующих подразделений.

- при несчастном случае со смертельным исходом выплачивать семье погибшего работника компенсацию в размере 5 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), на основании заключения Государственной инспекции труда по РД или органа прокуратуры по месту происшествия несчастного случая. Несчастные случаи, подлежащие рассмотрению и учету, определены в ст.227 ТК РФ.

- учитывать мотивированное мнение Профкома в связи с предполагаемыми изменениями условий труда работников;

- обеспечить оснащение учебных аудиторий, рассчитанных на количество мест более 100, звукоусиливающей техникой и ТСО;

- не допускать при планировании расписаний занятий, превышения количества студентов над числом посадочных мест в аудитории для студентов.

4.2. Работники обязуются:

- соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

4.3. Профком имеет право:

- осуществлять контроль над охраной труда и производить независимую экспертизу условий труда;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на работе, составлении соответствующих документов (актов);

- предъявлять требования Администрации о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

- принимать участие в проверке рабочих мест, лабораторий и технических средств на их соответствие нормам охраны труда и технике безопасности;

- обращаться в соответствующие органы и организации для привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований и норм охраны труда;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением установленных законодательством РФ норм охраны труда.

РАЗДЕЛ 5 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Администрация обязуется:

5.1. Своевременно и в полном объеме перечислять единый социальный налог в размере, определенном законодательством.

5.2. Выплачивать:

- единовременное пособие при рождении ребенка;

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет;

- ежемесячное пособие по уходу за ребенком;

- пособие по беременности и родам (70 дней до родов и 70 дней после родов, при условии, что беременность проходит нормально, вынашивается один ребенок);

5.3 Ежегодно выделять денежные средства на приобретение новогодних подарков детям (до 12 лет) работников Университета.

5.4. При наступлении у работника определенных событий и возникновении непредвиденных ситуаций – пожар, авария, кража, смерти членов семьи и др. – Администрация оказывает работникам материальную помощь не менее 1 МРОТ, согласно заявлению работника и ходатайству руководителя подразделения. При смерти сотрудника Университета материальную помощь в размере не менее 2 МРОТ Администрация оказывает его семье.

Материальная помощь в пределах 1 МРОТ может быть оказана работнику Администрацией в связи с тяжелым материальным положением в семье.

Премировать работников в связи с юбилеем (50,60,70 и далее каждые 5 лет) и за многолетний труд в размере не менее 2 МРОТ.

5.7. Для доставки сотрудников к месту работы, исходя из наличия технических и финансовых возможностей, выделять автобус.

5.8. Профком осуществляет систематический контроль:

- за соблюдением Администрацией трудового законодательства;
- за предоставлением очередных ежегодных и дополнительных отпусков;
- за соблюдением режима труда и отдыха женщин, имеющих детей, а также за иными условиями труда и льготами;

5.9. Профком ведет учет заявлений работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Учет работников университета, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ведется по единому списку (общий список).

РАЗДЕЛ 6 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ТРУДОВЫХ СПОРОВ РАБОТНИКОВ

6.1. Для разрешения конфликтных ситуаций и обеспечения своих прав работник Университета, согласно Трудовому кодексу РФ, вправе обратиться с обжалованием решений и действий Администрации, нарушающей его права, непосредственно в Администрацию. При недостижении соглашения - в суд или в вышестоящий по подчиненности орган (министерство), или к должностному лицу, или в профсоюзную организацию (для членов профсоюза), или в комиссию по трудовым спорам (КТС).

6.2. Жалоба на имя ректора передается в отдел кадров заведующему канцелярией Университета, для регистрации. Зарегистрированную жалобу Администрация обязана рассмотреть в течение 30 дней. Результаты рассмотрения жалобы сообщаются заявителю письменно. Отказ в удовлетворении жалобы не лишает заявителя права обращения по этому вопросу в суд и другие инстанции.

6.3. Для рассмотрения жалоб и споров по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, трудового договора в Университете образуется комиссия по трудовым спорам по инициативе работников (представительного органа работников) или работодателя (Администрации) из равного числа представителей работников и работодателя (Ст. 384 ТК РФ).

Порядок работы комиссии определяется Трудовым кодексом РФ и "Положением о коллективных трудовых спорах". Заявления подаются председателю КТС. Администрация и профсоюзный комитет оказывают содействие комиссии по трудовым спорам в принятии решений по заявлениям работников.

Комиссия самостоятельно определяет, является ли данное заявление трудовым спором, и письменно извещает работника в 10 дневной срок о принятом ею решении. В случае отказа в удовлетворении жалобы работник вправе обратиться в суд.

6.4. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющего его интересы Профкома не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Администрацией.

6.5. Жалоба может быть подана как самим работником, так и по его просьбе уполномоченным представителем, в том числе представителем профсоюзной или иной общественной организации.

6.6. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня нарушения своего права (Ст. 386 ТК РФ). КТС обязана в десятидневный срок рассмотреть трудовой спор и принять решение большинством голосов присутствующих членов КТС. Копии этого решения вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

РАЗДЕЛ 7 КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНАЯ РАБОТА

7.1. Администрация обязуется:

- выделять средства, поступившие от внебюджетной деятельности Университета, на развитие физкультуры и спорта, проведение культурно-массовой работы среди работников Университета.

7.2. Профком обязуется:

- организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия, для чего выделять до 20% средств профсоюзного бюджета на проведение культурно-воспитательной и физкультурной работы;
- организовать пропаганду здорового образа жизни.

РАЗДЕЛ 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8. 1. Администрация несет ответственность за выполнение относящихся к ней положений настоящего Договора.

8. 2. Профком обязуется:

- один раз в год совместно с Администрацией информировать коллектив о выполнении Коллективного договора и о принятых мерах по невыполненным положениям;
- нести ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав и обязательств работников;
- содействовать Администрации в обеспечении эффективной деятельности Университета.

8.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в сокрытии информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и контроля над исполнением Договора, а также виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Договору, несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.4. Администрация Университета и Профком обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности коллектива ДагГАУ, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений;
- проводить работу в атмосфере открытости и гласности и информировать коллектив по важнейшим управленческим решениям, финансовому положению Университета, основным источникам доходов и статьям расходования средств, по решению социальных проблем и принятым мерам социальной защиты работников Университета.

8.5. Профком принимает на себя ответственность обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте Договора прав и обязательств работников. Администрация принимает на себя ответственность за выполнение относящихся к ней положений настоящего Договора.

8.6. В случае невыполнения пунктов настоящего Договора, стороны оставляют за собой право принять любые законные действия.

РАЗДЕЛ 9 ПРОФСОЮЗНАЯ РАБОТА

Гарантии прав профсоюза университета определяются ст. 16-21 Федерального Закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ, с последующими изменениями.

9.1. Профком Университета представляет и защищает права и интересы работников в сфере индивидуальных отношений, а также отношений связанных с трудом, по вопросам в области коллективных прав и интересов работников независимо от членства в профсоюзе.

9.2. Председатель Профкома представляет интересы работников в Ученом совете Университета.

9.3. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК).

9.4. Администрация по согласованию с Профкомом издает приказы и распоряжения, утверждает Инструкции и Положения по следующим вопросам:

- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюзной организации работников Университета (независимо от оснований расторжения);
- утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК);
- утверждение инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК);
- установление конкретных размеров повышения заработной платы за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК);
- установление конкретных размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК);
- установление очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК);
- утверждение Положений по оплате труда, установление надбавок и доплат к заработной плате;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК);
- другие вопросы в соответствии с законодательством.

9.5. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому:

- оборудованное, отапливаемое, электрифицированное, охраняемое помещение по адресу: г. Махачкала, ул. М Гаджиева 180.
- услуги интернета, электронной почты, факсимильной связи;
- помещение для проведения собраний актива по согласованному с ректором графику;

9.6. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия Профкома, за исключением случаев совершения ими дисциплинарных проступков, являющихся в

соответствии с законом основанием для расторжения с ними трудового договора по инициативе работодателя.

9.7. Через средства информации – объявления, сайт Университета, многотиражную газету «За сельскохозяйственные кадры», Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзной организации преподавателей и работников Университета, о текущих и предстоящих мероприятиях.

9.8. Штатные работники Профкома пользуются всеми правами и льготами, гарантированными законодательством о труде и настоящим Договором для работников Университета.

9.9. Администрация, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзной организации сотрудников Университета, ежемесячно, на безвозмездной основе, перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы из оплаты труда работников. Работодатель не имеет право задерживать перечисление указанных средств.

9.10. Члены Профкома и профсоюзных бюро, уполномоченные по охране труда, имеют право на выполнение общественных обязанностей в рабочее время: участие в работе выборных профсоюзных органов, в работе проводимых профсоюзом конференциях и семинарах, других мероприятиях с сохранением среднего заработка по основной работе.

9.11. Администрация Университета не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении ими подразделений для реализации уставных задач и предоставленных им законодательством прав, передает Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.12. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации научно-педагогических работников, аттестации рабочих мест, и других;
- оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением, утвержденным Профкомом.

РАЗДЕЛ 10 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных работника, а именно получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника, осуществляется в соответствии с гл. 14 Трудового Кодекса.

10.1. Администрация обязуется:

10.1.1. Осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

10.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами;

10.1.3. Получать все персональные данные работника у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Сообщать работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

10.1.4. Не обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Администрация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

10.1.5. Не обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом;

10.1.6. Обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования;

10.2. При передаче персональных данных работника Администрация должна соблюдать требования передачи персональных данных в соответствии со ст. 88 Трудового Кодекса.

10.3. Работники имеют право:

10.3.1. На полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

10.3.2. Свободного, бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

10.3.3. Определения своих представителей для защиты своих персональных данных;

10.3.4. Доступа к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

10.3.5. Обжалования в суде любых неправомерных действий или бездействия Администрации при обработке и защите его персональных данных.

10.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к материальной или дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

РАЗДЕЛ 11 СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Стороны пришли к взаимному согласию о том, что Договор вступает в силу с момента его принятия на конференции трудового коллектива работников Университета. Срок действия договора – 3 года. При необходимости сторона, решившая произвести аннулировать Договор, может обратиться к другой стороне с письменным уведомлением за 60 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его пролонгации. Размеры финансирования по разделам Договора определяются ежегодно по согласованию сторон.

11.2. Вносить в течение срока действия Договора по взаимному соглашению в установленном порядке изменения и дополнения.

11.3. Принимать предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Договору.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Соглашение по охране труда
на 2015-2017гг.

№№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Пересмотр и утверждение инструкций по безопасности и охране труда в порядке, утвержденном уполномоченным государственным органом по труду. Ознакомление структурных подразделений университета с утвержденными инструкциями.	До 15 апреля 2015 года.	председатель комиссии по охране труда, главный инженер по ТБ, ГО и пожарной безопасности, зам. начальника правового отдела
2.	Проведение обучения, инструктирования, проверка знаний работников и студентов по вопросам безопасности и охране труда.	На постоянной основе	
3.	Назначение ответственных лиц по технике безопасности и охране труда в структурных подразделениях Университета и обеспечение их журналами регистрации инструкций.	До 1 мая 2015 г.	Руководители подразделений ВУЗа
4.	Создание работникам необходимых санитарно-гигиенических условий, обеспечение выдачи и ремонта специальной одежды и обуви, снабжение работников средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами.	Постоянно	Проректор по хозяйственной части, главный инженер по ТБ, ГО и пожарной безопасности
5.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.	Октябрь 2015г.	Комиссия по аттестации рабочих мест
6.	Контроль за состоянием внутренней электросети, включая кроме внутренней электропроводки трансформаторную подстанцию (ТП), выключателей и ламп. Продолжить работу по замене осветительных приборов с люминесцентными лампами на светодиодные.	Ежемесячно	Инженер –электрик, инженер по энергосбережению
7.	Контроль за соблюдением Федерального Закона № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013г.	На постоянной основе	Служба безопасности
8.	Обеспечение нормального теплоснабжения в учебных корпусах, общежитиях и зданиях Университета.	Сентябрь-октябрь 2015-2017гг.	Инженер теплотехник, инженер по энергосбережению

9.	Осуществлять огнезащитную пропитку чердачных помещений учебных корпусов и общежитий Университета.	Ежегодно	
10.	Регулярное проведение дезинфекции в учебных корпусах, общежитиях.	На постоянной основе.	Директор студенческого городка, коменданты.
11.	Контроль за работой сантехнического оборудования в местах общего пользования. Продолжить работу по замене смесителей на сенсорные.	2015-2017гг.	
12.	Обеспечение безопасности передвижения на территории университета в зимнее время: очистка от снега, засыпание пешеходных дорожек песком или реагентами, очистка крыши.	2015-2017гг.	

Ректор

Председатель Профкома



Джамбулатов З.М.

Жученко А.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ

Рабочих мест связанных с тяжелыми и(или) вредными условиями труда, на которых работникам устанавливается денежная доплата (основание: Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций, Приказ Мин. Науки РФ № 611 от 07.10.1992 г. отчет о результатах специальной оценки, согласно гл.2-4 ТК РФ),

Перечень рабочих мест №1, на которых работникам устанавливается доплата до 12% включительно:

1.Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПХВ красок, нанесение штукатурного раствора вручную, с применением химических веществ 2-4классов опасности (маляры, перечень 1 п.п. 22, 24).

2. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, проводимые в помещениях (электра и газосварщики, перечень 1п.140).

3. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза)-препараторы ветеринарной клиники (перечень 1 п.149).

4. Работы с применением ядохимикатов, с использованием химических реактивов, а также с их хранением (работники кафедр: микробиологии, вирусологии и патанатомии, эпизоотологии, терапии и клинической диагностики, химии; заведующий, химик-аналитик испытательной лаборатория при сертификационном центре, перечень 1 п.п.142,161)

5. Работа за дисплеями ЭВМ (руководитель, программист Интернет-центра, перечень 1 п.164).

6. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, а также мойкой посуды, тары вручную с применением щелочей и других химических веществ (работники столовой, перечень 1 п.п.154,155).

Перечень рабочих мест №2, на которых работникам устанавливается доплата до 24% включительно:

1.. Работы с трупным материалом (работники кафедры анатомии, гистологии и физиологии животных, перечень 2 п.37).

Ректор



Джамбулатов З.М.

Председатель
профкома



Жученко А.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и рабочих мест связанных с вредными условиями труда, на которых работникам установлена компенсация в виде ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – не менее 7 календарных дней (основание – ст.117 ТК РФ и отчет Организации, проводившей специальную оценку условий труда):

1. Работа с дисплеями ЭВМ (перечень 1. п.164):

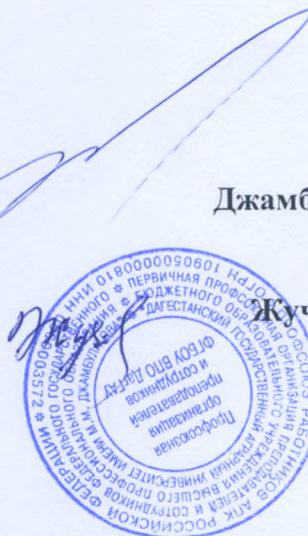
- главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер;
- начальник отдела кадров, старший инспектор отдела кадров, начальник архивом;
- заведующий канцелярией;
- системный администратор;
- руководитель пресс-центра;
- контрактный управляющий.

Ректор



Джамбулатов З.М.

Председатель профкома



Жученко А.В.