

Министерство образования и науки РФ
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»
Центральный совет профсоюза работников
народного образования и науки РФ
Республиканский комитет работников народного образования и науки РД
Первичная профсоюзная организация ДГПУ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Дагестанский государственный педагогический университет» и первичной профсоюзной организацией работников и студентов ДГПУ период 2011—2014 гг.

ПРИНЯТ

решением конференции преподавателей,
научных работников, представителей
других категорий работников
и обучающихся ДГПУ

ПОДПИСИ СТОРОН



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Трудовые отношения	9
3. Рабочее время	12
4. Время отдыха	15
5. Оплата труда	19
6. Социальная сфера	22
7. Охрана труда, безопасность и экология	27
8. Обеспечение прав деятельности профсоюзной организации	36
9. Обязательства профсоюзной организации и членов профсоюза ДГПУ	39
10. Участие работников в управлении Университетом	41
11. Ответственность сторон Коллективного договора	42
12. Разрешение конфликтов	42
12. Действие Коллективного договора	43
Приложения	44

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (далее ДГПУ) между работниками ДГПУ и Работодателем.

Коллективный договор (далее КД) основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее ТК), в законах Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в Уставе ДГПУ, в иных законодательных и нормативных правовых актах, перечисленных в Соглашениях о взаимоотношениях объединенной профсоюзной организации работников и студентов и ректора ДГПУ.

Коллективный договор заключается в целях определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их профессиональной деятельности.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- Работодатель в лице ректора ДГПУ, действующего на основании Устава университета;

- работники ДГПУ, являющиеся членами профсоюза, интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация университета в лице председателя ее рабочего органа – объединенного профсоюзного комитета работников и студентов ДГПУ (далее – Профкома).

1.3. Предметом договора являются взаимные обязательства работников и Работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, в том числе обязательства:

РАБОТОДАТЕЛЯ – по выполнению действующего трудового законодательства, обеспечению устойчивой и ритмичной работы, финансовой стабильности Университета, созданию условий для безопасного и высококвалифицированного труда, обеспечению сохранности имущества работодателя и работников, обеспечению безопасности труда и учебы, созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, выплате в полном размере и в установленные сроки причитающейся работникам заработной платы и других обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – по защите коллективных интересов работников в целях улучшения условий труда и обучения, контролю соблюдения законодательства о труде, выполнению усло-

вий коллективного договора и соглашений, содействию повышению качества уровня жизни работников.

РАБОТНИКОВ - по полному, качественному и своевременному выполнению трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором, исполнению правил внутреннего распорядка, бережному отношению к имуществу Работодателя, соблюдению требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, повышению профессионального мастерства.

1.4. Действие КД распространяется на всех работников Университета, делегировавших свои права Профкому представлять их интересы в ходе подготовки КД и переговоров с Работодателем и заключать договор от их имени.

1.5. Настоящий Коллективный договор действителен для обособленных структурных подразделений Университета, имеющих собственные профсоюзные организации и делегировавших свои полномочия первичной профсоюзной организации работников и студентов ДГПУ (членов профсоюза работников образования и науки) представлять их в переговорах с Работодателем по разработке и заключению Коллективного договора на очередной срок его действия 2014 г.

1.6. Коллективный договор с приложениями и дополнениями к нему подписывается со стороны Работодателя – ректором ДГПУ, со стороны коллектива работников ДГПУ – председателем объединенного профсоюзного комитета работников и студентов ДГПУ.

1.7. Стороны договорились о создании на равноправной основе постоянно действующей университетской комиссии (далее – Университетская комиссия) в количестве 15 человек из равного числа представителей сторон, функциями которой являются:

- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта Коллективного договора и его заключение;
- подготовка и внесение изменений в КД и дополнений к нему;
- урегулирование возникающих между сторонами КД разногласий и обеспечение постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за выполнением положений КД.

Лица, участвующие в коллективных переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет Университета.

1.8. При наличии разногласий между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала переговоров они (стороны) подписывают КД после его принятия на конференции Университета на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших переговоров.

Работодатель обязан отвечать в письменном виде на запросы Профкома, связанные с выполнением настоящего договора, в 2-недельный срок (ТК РФ, гл. 58).

1.9. В случае возникновения необходимости внесения изменения в какое-либо из положений КД при наличии разногласий между Работодателем и Профкомом вопрос выносится на рассмотрение Университетской комиссии в 10-дневный срок, которая принимает решение также в 10-дневный срок. Согласованное решение оформляется протоколом, принимается на конференции преподавателей, научных работников, представителей других категорий работников и обучающихся ДГПУ.

1.10. Стороны КД договорились о следующем:

1.10.1. Единственным представителем интересов работников Университета при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении содержания Коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права работников на участие в управлении Университетом, рассмотрении трудовых споров работников-членов профсоюза работников образования и науки РФ с Работодателем является объединенная первичная профсоюзная организация работников и студентов.

1.10.2. Коллективный договор устанавливает для работников ДГПУ дополнительные трудовые и социально-экономические льготы, предоставляемые им Работодателем, определяет более благоприятные условия труда по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами. Указанные льготы изложены в тексте настоящего КД и в его приложениях.

1.10.3. В течение срока действия КД стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся в следующем порядке:

- инициатором внесения изменения или дополнения может выступать любая из сторон;

- письменные предложения направляются в Университетскую комиссию (см. п.1.7 настоящего КД) для выработки в течение месяца согласованного решения;

- при положительном решении вопроса комиссия направляет предложение о внесении изменений или дополнений в настоящий Коллективный договор на утверждение Профкома (в случае отказа комиссия обязана направить заявителю мотивированное обоснование);

- поступившее предложение Профком обязан рассмотреть в течение двух недель. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов Профкома от списочного состава. Голосование является поименным. Сторона, внесшая предложение, вправе отозвать его не

позднее, чем за три дня до даты назначенного голосования. Профком вправе принять решение об утверждении изменений или дополнений на конференции трудового коллектива;

- после утверждения изменения или дополнения подписываются сторонами и вступают в силу с момента подписания, если иное не установлено решением конференции;

- принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде как дополнительные соглашения к КД, являются его неотъемлемой частью, имеют с ним равную силу и доводятся до сведения коллектива Университета.

Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор не допускается во время проведения коллективных переговоров по разработке проекта нового коллективного договора.

Пересмотр обязательств настоящего договора не должен приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Университета.

1.10.4. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в КД, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с законодательством РФ.

1.11. В целях развития социального партнерства стороны признали обязательным следующее:

1.11.1. Проведение взаимных консультаций, предоставление сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Университета.

1.11.2. При принятии локальных актов, касающихся норм трудового права, работодателю необходимо учитывать мнение Профкома в случаях, установленных ТК РФ. При этом работодатель и Профком Университета оперативно обеспечивают друг друга нормативной информацией по затрагиваемым вопросам.

1.11.3. Разработать план мероприятий с указанием сроков выполнения КД. Рассмотрение отчетов о выполнении положений настоящего КД по предложению одной из сторон осуществлять один раз в год на совместном заседании Ученого совета и Профкома и доводить до сведения работников Университета.

1.11.4. Работодатель и Профком доводят текст КД до сведения работников не позднее одного месяца с момента его полного подписания и систематически освещают ход его выполнения, используя для этого все возможные средства.

1.11.5. КД вступает в силу с момента подписания и действует до подписания нового КД, но не более 3-х лет. Переговоры по разработке и

заключению нового КД должны быть начаты в течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора. В случае отсутствия инициативы обеих сторон по внесению изменений и дополнений в настоящий КД, действие его автоматически продлевается на новый срок, но не более чем на 3 года.

1.11.6. Настоящий КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования одной из сторон или обеих сторон, в случае расторжения трудового договора с руководителем одной из сторон, а также в случае внесения изменений в Устав одной из сторон.

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 действующий КД.

1.11.7. При смене формы собственности ДГПУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.11.8. При ликвидации ДГПУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11.9. Коллективный договор в течение 10 дней со дня подписания направляется в ЦС Профсоюза работников народного образования и науки и в Министерство образования и науки РФ. Факт регистрации не влияет на вступление Коллективного договора в силу.

1.11.10. Контроль за выполнением настоящего КД осуществляется обеими его сторонами.

1.11.11. В случае форс-мажорных обстоятельств, которые включают в себя действия правительственных и банковских органов, нестабильное и неполное финансирование со стороны Министерства образования и науки РФ, изменения в системе оплаты труда, массовые беспорядки, иные чрезвычайные ситуации, стороны срочно проводят консультации по внесению необходимых изменений и дополнений в настоящий КД, исходя из сложившейся ситуации. В этом случае стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств по договору.

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

2. Трудовые отношения

2.1 Общие положения

2.1.1. Работодатель и Профком обязуются проводить совместную работу, добиваясь:

- от Министерства образования и науки РФ, ЦС профсоюза работников народного образования и науки РФ – выполнения всех положений законов РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», заключения и выполнения отраслевого соглашения по решению социально-экономических проблем работников;

- от Администрации Махачкалы – решения социально-бытовых вопросов работников Университета.

2.1.2. Стороны признают, что трудовая занятость – одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест, не допускать необоснованного сокращения штатов работников Университета.

2.1.3. Локальные акты Университета, ухудшающие положение работников Университета по сравнению с трудовым законодательством или КД принимаются только с учетом решения Профкома

2.2 Трудовой договор

2.2.1. Прием на работу осуществляется на основании личного заявления работника по индивидуальному трудовому договору в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. Порядок оформления на работу в ДГПУ определен локальными актами Университета – Положением о порядке замещения должностей и заключения трудовых договоров с научно-педагогическим составом Университета и Памяткой по заполнению трудовых договоров.

2.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Формы трудовых договоров для различных категорий работников Университета вводятся в действие по согласованию с Профкомом ДГПУ и являются Приложением к КД.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством или коллективным договором, являются недействительными

2.2.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под расписку в заявлении о приеме на работу с Уставом ДГПУ, коллективным договором, правилами внутреннего (трудо-вого) распорядка и перечнем его должностных обязанностей, провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, действий работника в экстренных и аварийных ситуациях, при несчастных случаях.

2.2.4. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определяются в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

Работники Университета могут привлекаться Работодателем для выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, лишь в случаях, перечисленных в ТК РФ, и только с их согласия.

2.2.5. При принятии решения о предполагаемом сокращении численности или штата работников Работодатель и Профком проводят взаимные консультации и мероприятия, направленные на трудоустройство высвобождаемых работников, их переквалификацию в подразделениях университета о предполагаемом сокращении численности работников Университета, его подразделений, в том числе перевод на режим неполной занятости. Работодатель обязан письменно уведомить Профком не позднее чем за 2 месяца (ст. 82 ТК РФ) с составлением программы реорганизации и обоснованием необходимости проведения сокращения.

В случае массового высвобождения работников в целях их последующего трудоустройства Работодатель заключает договор с Биржей труда г.Махачкалы, предусматривающий предоставление работникам информации о вакантных рабочих местах, проведение работ по их профориентации и профессиональной подготовке.

2.2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 и 180 ТК РФ). Стороны договорились, что, кроме перечисленных в указанных статьях ТК РФ категорий работников, Работодатель предоставляет преимущественное право на оставление на работе также работникам, имеющим на своем иждивении и воспитывающим детей-инвалидов; инвалидам; работникам предпенсионного возраста (не более чем за два года до достижения пенсионного возраста); работнику, супруг которого имеет статус безработного; одиноким родителям (мать или отец), воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет; работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.7. Работодатель предоставляет работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о сокращении штатов, оплачиваемое время для поиска работы не более 6 часов в неделю в порядке, установленном распоряжением ректора.

2.2.8. При увольнении работника по сокращению штата в дополнение к выходному пособию, установленному законодательством, лицам, проработавшим в Университете от 10 до 20 лет, может выплачиваться при наличии средств единовременное пособие в размере 100 % среднего месячного заработка за год, предшествующий увольнению, а проработавшим в

Университете свыше 20 лет – 200 % среднего месячного заработка за такой же период.

2.2.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 373 ТК РФ и ст. 56 Закона РФ «Об образовании»). Член профсоюза увольняется без согласия Профкома только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 81, 82 ТК РФ).

За высвобождаемыми по сокращению штатов работниками-членами профсоюза сохраняется членство в профсоюзной организации на период их трудоустройства, но на срок не более 6 месяцев.

2.2.10. Досрочное расторжение срочного трудового договора с работником по инициативе Работодателя не допускается, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством (ст.81 ТК РФ).

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается их увольнение с обязательным трудоустройством. Расторжение трудового договора с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 5-8, 10, 11 ст. 81 или п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ).

2.2.11. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе работника без отработки двух недель производится помимо случаев, указанных в ст.80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни близких родственников, препятствующей продолжению работы и подтверждаемой соответствующими документами; близкими родственниками считаются супруг (супруга), дети и родители, находящиеся на иждивении работника,

- переезда жены или мужа на работу в другую местность.

2.2.12. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников, вплоть до момента увольнения, на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие в ДГПУ, в том числе и повышение тарифов (окладов).

2.2.13. В случае прекращения трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день выдачи аванса или заработной платы. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить неоспариваемую им сумму.

3. Рабочее время

3.1. Режим работы в ДГПУ определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка работников и обучающихся ДГПУ, Положением об особенностях режима рабочего времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.2. Для всех категорий работников ДГПУ устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.3. Работодатель разрабатывает график рабочего времени и должностные инструкции и доводит их до сведения работников университета. Работодатель имеет право вводить скользящий график работы для работников без ущерба для учебного и научно-исследовательского процессов.

3.4. Работодатель создает необходимые условия для обеспечения учебного процесса, проведения научной, методической и воспитательной работы и хозяйственной деятельности в Университете, в том числе выделяет средства на приобретение лабораторного оборудования, вычислительной и оргтехники и техническое обслуживание имеющегося оборудования, обновляет мебель в аудиториях и в учебных кабинетах, выделяет средства на командировки.

3.5. Максимальная учебная нагрузка штатным преподавателям составляет в ДГПУ не более 900 часов. Расчет учебной нагрузки производится по нормам в соответствии с Приложением к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15 и распоряжениями проректора ДГПУ по учебной работе.

Нормы времени для расчета объема учебной работы в ДГПУ разрабатываются Работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома и доводятся до сведения профессорско-преподавательского состава не позднее чем за 2 месяца до окончания предыдущего учебного года.

3.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, как правило, не допускающего значительных перерывов между занятиями, а также с учетом переезда (перехода) преподавателей и обучающихся из одного учебно-лабораторного корпуса (далее УЛК) в другой.

3.7. Продолжительность суммарной аудиторной нагрузки в один рабочий день (лекции, консультации, практические, лабораторные и семинарские занятия) не должна превышать без согласия преподавателя 6 академических часов (в том числе 4 часа лекций); исключения могут состав-

лять занятия со студентами заочной формы обучения - не более 8 академических часов в день.

3.8. Время зимних и летних каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском преподавателей, считается рабочим временем для ППС, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды Работодатель привлекает их к учебно-методической, педагогической, организационной и воспитательной работе в пределах рабочего времени.

3.9. В дни недели, свободные в соответствии с расписанием и индивидуальным планом от проведения учебных занятий и выполнения иных видов обязанностей, работа ППС организуется в формах, согласованных с зав. кафедрой (деканом); совпадение свободных от учебных занятий дней с праздничными нерабочими днями не предполагает компенсации.

3.10. Преподавателям и научным работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для библиотечной, учебно-методической, научной работы и повышения квалификации.

3.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе уменьшается на один час. Это правило применяется и при переносе в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели в целях суммирования дней отдыха.

В условиях непрерывного технологического процесса и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с его согласия, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.12. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по личному заявлению работника, а также по ходатайству профорганизаций подразделений по индивидуальному графику следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда и отпускных работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

3.13. Матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, а также матерям-одиночкам, имеющим детей до 16 лет, Работодатель может предоставлять по их заявлению 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.

3.14. Сокращенная продолжительность рабочего времени за одну ставку заработной платы устанавливается:

- для медицинских работников Университета – до 30 часов в неделю;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

3.15. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень должностей, для которых допускается разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ). Такой режим работы устанавливается, в частности, для водителей автотранспорта и работников аварийной службы.

3.16. Привлечение работников к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника или без его согласия в случаях, предусмотренных в ст.99 ТК РФ.

Оплата работы в сверхурочное время производится Работодателем в соответствии со ст.152 ТК РФ.

3.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять указанную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

3.18. Научно-педагогические работники для работы над докторской диссертацией могут направляться в докторантуру сроком до 3 лет. За такими работниками сохраняются все права по месту работы, которые они имели до поступления в докторантуру, а также право на возвращение на прежнее место работы.

3.19. Работодатель предоставляет установленные законом льготы для сдачи вступительных экзаменов в аспирантуру и докторантуру, кандидатских экзаменов и обеспечивает необходимые условия работы аспирантов, докторантов и соискателей.

Научно-педагогические работники Университета имеют, при прочих равных условиях, приоритетное право поступления в аспирантуру (докторантуру) ДГПУ, либо оформления соискательства, назначения научного руководителя.

3.20. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (начало и окончание рабочих смен, применение гибких графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

3.21. Научно-педагогические работники повышают квалификацию в соответствии с действующим законодательством не реже, чем один раз в 5 лет.

Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников всех категорий на основе планов работы кафедр и иных структурных подразделений с учетом имеющихся средств и мнения работника и руководителя подразделения о формах повышения квалификации. Работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ), при этом размер оплаты должен соответствовать размеру должностного оклада. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, не относящихся к категории научно-педагогических работников, определяется Работодателем.

4. Время отдыха

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. В соответствии с ТК РФ видами времени отдыха в ДГПУ являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников Университета, в том числе научно-педагогических, должна быть не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.2. Общим выходным днем в ДГПУ является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем в ДГПУ устанавливает-

ся суббота. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (ст.113 ТК РФ) за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

4.3. Для учебно-вспомогательного персонала (далее УВП) и работников, обеспечивающих учебный процесс в субботные дни, второй выходной день предоставляется в один из дней последующей недели; работа при двухсменном режиме работы регулируется графиком с сокращением рабочего времени в вечернее время на 1 час.

4.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по основаниям, представленным в ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению Работодателя, причем работа в таких случаях по приказу независимо от количества проработанных часов (но не более 6) считается рабочим днем. По желанию работника ему предоставляется за этот день либо другой день отдыха, либо производится оплата в размере не менее дневной или часовой ставки сверх оклада (ст.153 ТК РФ), либо прибавляется оплачиваемый день к очередному отпуску.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск учебно-вспомогательному и другому обслуживающему персоналу Университета предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.115 ТК РФ).

4.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДГПУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

4.8. Работодатель в исключительных случаях имеет право отозвать работника из отпуска. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в соответствии с действующим законодательством. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по соглашению сторон в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожела-

ний работника, в случаях временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей; а также в случае, если работникам своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работники были предупреждены о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.10. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

4.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.12. Оплата отпуска осуществляется не позднее чем за 3 дня до его начала.

4.13. ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск для научной и творческой деятельности сроком до одного года. Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются Уставом университета и соответствующими нормативными актами (ст.335 ТК РФ).

4.14. Одному из родителей, воспитывающих ребенка-инвалида, предоставляется один дополнительный оплачиваемый день в неделю.

4.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством.

4.16. Стороны пришли к соглашению, что помимо случаев, предусмотренных законодательством (ст.128 и 263 ТК РФ), работнику может быть предоставлен неоплачиваемый отпуск по согласованию с Работодателем:

- переезд на новое место жительства – до 3 дня;
- по уходу за детьми дошкольного возраста - до 20 дней в году;
- работникам, имеющим детей до 10 лет, - 3 дня в любое удобное для работника время по согласованию с Работодателем;
- для ухода за заболевшим членом семьи - до 14 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении воинских обязанностей, – до 14 дней;
- в связи со своей юбилейной датой - до 2-х дней;
- участникам Великой Отечественной войны и узникам концлагерей и приравняваемых к ним – до 35 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 6 дней;
- в других случаях - по договоренности работника с Работодателем.

Основанием для получения такого отпуска является заблаговременно поданное личное письменное заявление работника и ходатайство проф-организации. Перенесение указанных отпусков на следующий календарный год не допускается.

Родителям, имеющим больных детей со справкой КЭК или детей-инвалидов в возрасте до 6-ти лет, может быть предоставлен отпуск без сохранения содержания по уходу за детьми до достижения ими 6-летнего возраста.

4.17. Работникам по их заявлению могут быть предоставлены неоплачиваемые, до 3 дней, отпуска по случаю свадьбы, свадьбы детей, смерти ближайших родственников и по другим чрезвычайным семейным обстоятельствам, в общей сложности, не более 10 дней в году с учетом производственных возможностей.

Кроме того, с учетом мнения Профкома неоплачиваемый отпуск может быть предоставлен следующим категориям работников:

- Почетному ветерану ДГПУ и заслуженному профессору ДГПУ:
- по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50, 60, 70 лет и каждые 5 лет – 1 день;
- по случаю юбилейной даты работы в ДГПУ с 25 лет и через каждые 5 лет – 1 день;
- работающим инвалидам, получившим инвалидность за время работы в ДГПУ – 2 дня;
- работникам, не относящимся к ППС, не имевшим в календарном году потерь по временной нетрудоспособности и проработавшим в Университете непрерывно:
 - до 10 лет – 3 дня;
 - до 20 лет – 4 дня;
 - свыше 20 лет – 5 дней;
- матерям, имеющим детей:
 - до 3-х лет – 3 дня;
 - от 3 до 6 лет – 2 дня.

4.18. Матерям, имеющим детей школьного возраста, Работодатель может представлять отпуск без сохранения зарплаты во время школьных каникул по согласованию с руководителем подразделения.

4.19. Отпуск без сохранения зарплаты другим категориям работников предоставляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5. Оплата труда

5.1. Система оплаты и стимулирования труда работников (премирование, стимулирующие доплаты и надбавки и т. д.), в том числе оплата за работу в ночное время, выходные и праздничные нерабочие дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается в соответствии с дей-

ствующим законодательством РФ и производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дагестанский государственный педагогический университет» и Положениями о выплатах стимулирующего характера в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дагестанский государственный педагогический университет».

5.2. Работнику выдается расчетный листок, в котором должны быть отражены составные части заработной платы, произведенные удержания, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Заработная плата выплачивается работнику в денежной форме (в рублях). Не допускается выплачивать заработную плату в неденежной форме.

5.3. Заработная плата работникам Университета выплачивается два раза в месяц (по желанию работника): за первую половину месяца (аванс) – не позднее 20-го числа, окончательный расчет с м налогов и различных взносов за текущий месяц - 5-го числа следующего месяца. В течение 3-х дней заработная плата перечисляется на личный лицевой счет работника в банк, с которым Работодатель заключил договор. Если первый день выплат совпадает с выходным или праздничным нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня или на следующий за выходными днями рабочий день. Аванс выплачивается в размере не менее 40 % от всей заработной платы.

5.4. Перевод заработной платы на личные счета работников в банк Работодатель производит на основании личного заявления работника или при наличии соответствующего соглашения в тексте трудового договора с работником.

5.5. 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. Приостановка работы не допускается в следующих случаях:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;
- в подразделениях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств или оборудования;
- в подразделениях, связанных с обеспечением жизнедеятельности Университета (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь).

5.6. Ошибки в начислении и выплате заработной платы должны устраняться в течение двух дней с момента обращения работников в бухгалтерию.

5.7. Выплату по больничным листам производить в дни выплаты зарплаты, но не позднее 1 месяца со дня закрытия больничного листа при условии сдачи листка нетрудоспособности не позднее 23-го числа текущего месяца.

5.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии с действующим законодательством. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.9. В случае несвоевременного поступления в Университет средств на оплату отпуска Работодатель изыскивает возможность выплатить отпускные работникам, которые представили документы, подтверждающие их отъезд на лечение.

5.10. Оплата труда работников Университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), определенными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Доплаты в этом случае начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отличающимися от нормальных условий. Перечень профессий и конкретные размеры увеличенной заработной платы устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест либо специальные инструментальные замеры условий производственной среды.

5.11. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работнику Университета производятся соответствующие доплаты:

- при выполнении работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации;
- при выполнении учебной нагрузки сверх установленной нормы доплата за переработку производится из расчета соответствующей категории преподавателя;
- при совмещении профессий (должностей) или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы размеры доплат устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае ра-

бота в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. Поощрение работников Университета за добросовестное исполнение ими своих трудовых обязанностей (в связи с юбилейными датами, особо выдающимися достижениями, высокими результатами труда и т.д.) осуществляется с учетом мнения Профкома.

5.13. Работникам университета, уходящим на заслуженный отдых по достижении пенсионного возраста, а также по инвалидности 1-й и 2-й групп, при наличии средств Работодатель по представлению Профкома и руководителя подразделения может выплачивать единовременное пособие за добросовестный труд из централизованных средств Фонда социальной помощи ДГПУ в зависимости от стажа работы в Университете в размере:

- свыше 25 лет – 2 должностных оклада;

5.14. Юбилеям – работникам Университета (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее через каждые 5 лет), проработавшим в университете не менее 5 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение. Размер вознаграждения устанавливается приказом ректора.

5.15. Ректор имеет право по рекомендации проректора по НИР премировать аспиранта (докторанта) и его научного руководителя (консультанта) за успешную защиту диссертации в срок ее подготовки:

Ректор имеет право по рекомендации председателей диссертационных советов премировать их членов.

5.16. Педагогическим работникам, занятым подготовкой и внедрением новой образовательной программы, при наличии средств могут производиться в течение года доплаты на основании решения Ученого совета Университета.

5.17. Педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Университетом, и лицам из числа работников Университета, выполняющим педагогическую работу, выплачивается ежемесячно денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий. Данная компенсация выплачивается в размере, определенном законодательно и независимо от нахождения работников в отпуске, от объема учебной нагрузки, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.18. Оплата командировочных расходов работникам, направляемым в командировку, производится в соответствии с нормативами, установленными законодательством РФ и приказом ректора ДГПУ.

6. Социальная сфера

6.1. В области социальной сферы и обеспечения социальных гарантий Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

6.1.1. Не допускать ухудшения условий труда работников, учебы и быта студентов Университета при заключении договоров аренды зданий, сооружений, помещений, оборудования и имущества Университета.

6.1.2. Проводить необходимые мероприятия для организации работы столовых и буфетов в Университете в течение рабочего дня по доступным ценам, не допуская при этом продажи алкогольных и слабоалкогольных напитков. В частности, Работодатель:

- организует в учебном заведении качественное горячее питание по доступным ценам, соответствующее действующим нормативам и правилам в столовой главного корпуса и в буфетах в УЛК из расчета не менее 80 посадочных мест для работников и студентов, контролирует работу пунктов питания;

- предоставляет бесплатно (кроме арендаторов) подразделению общественного питания Университета помещения с освещением, отоплением, горячим и холодным водоснабжением для приготовления пищи и организации горячего питания, торгово-технологическое, холодильное оборудование, мебель и посуду, необходимые для нормальной работы столовой и буфетов, а также транспорт для перевозки продуктов;

- совместно с Профкомом контролирует качество приготовляемой пищи и соблюдение правил торговли, санитарно-эпидемиологических норм и правил в подразделениях общественного питания ДГПУ; проверяет наличие минимального ассортимента дешевых и диетических блюд и продуктов питания;

- обязуется при заключении двустороннего договора с арендатором-предприятием общественного питания на организацию питания студентов и работников ДГПУ включить в текст договора условия о досрочном его расторжении в случае выявленных нарушений;

- совместно с Профкомом ежегодно проводит потребительскую конференцию по качеству работы объектов питания с приглашением руководителей объектов питания, обслуживающих трудовой коллектив и обучающихся Университета, с рассмотрением итогов на совместном заседании Профкома и Работодателя.

6.1.3. Улучшать, при появлении соответствующих возможностей, жилищные условия работников Университета за счет нового строительства, капитального ремонта, реконструкции жилого фонда. Для этих целей привлекать как бюджетные и внебюджетные средства, так и личные средства работников Университета (по их согласию). Улучшение жилищных условий осуществляется на основании соответствующего Положения,

утвержденного совместным решением Профкома и администрации университета.

6.1.4. Оказывать работникам Университета материальную помощь, в том числе по обеспечению частичного возмещения затрат, связанных с ритуальными услугами по проведению похорон работников, а также их близких родственников (жены, мужа, родителей, детей) с учетом мнения Профкома на основании представленных документов из средств Фонда социальной помощи.

6.1.5. Направлять часть средств из внебюджетных источников Университета (с учетом мнения Профкома) на оказание материальной помощи малообеспеченным семьям работников Университета, оказание единовременной материальной помощи матерям, находящимся в отпусках по уходу за детьми в возрасте до 3-х лет, матерям-одиночкам, оказание материальной помощи молодым семьям при рождении детей.

6.1.6. Обеспечивать эффективную хозяйственную эксплуатацию загородных объектов ДГПУ, в том числе спортивно-оздоровительного лагеря (СОЛ) «Берикей» в летний период в формах студенческого спортивно-оздоровительного лагеря, летней базы отдыха, базы выходного дня и в иных формах в целях организации отдыха и оздоровления работников и студентов Университета.

Вопросы привлечения инвесторов для развития инфраструктуры объектов Университета решаются в установленном порядке с учетом мнения Профкома.

6.1.7. Проводить силами кафедры физического воспитания и спортивного клуба ДГПУ спартакиады среди работников Университета в соответствии с планами работ указанных подразделений.

6.1.8. В целях привлечения работников через активные занятия физической культурой и спортом к здоровому образу жизни и в соответствии со ст. 28 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 9.6.2. Отраслевого тарифного соглашения, ч. 4 ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации, гл. 24 и 25 Налогового кодекса Российской Федерации и Устава ДГПУ:

- выделять до 2 % от внебюджетных средств на организацию отдыха детей, оплату детских новогодних подарков, на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу, на приобретение спортивного инвентаря, на награждение победителей и призеров Спартакиады Университета и лучших организаторов спортивно-массовой работы, на оказание материальной помощи работникам Университета; денежные средства перечисляются в соответствии с планом мероприятия, его сценарием и сметой, утвержденными Работодателем;

- частично компенсировать при наличии средств затраты на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря работникам Универси-

тета, относящимся в соответствии с законодательством к категории малообеспеченных;

- предоставлять по заявкам Профкома спортивные залы и площадки в свободное от других занятий время по согласованию с кафедрой физвоспитания и спортклубом для проведения спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с сотрудниками ДГПУ и членами их семей;

- приобрести спортивный инвентарь для тренировок по заявкам кафедры физического воспитания и спортклуба Университета.

- Выделять средства на содержание Медицинского центра ДГПУ (санатория-профилактория ДГПУ), в том числе на:

- приобретение медикаментов и расходных материалов;

- приобретение и обслуживание оборудования;

- оплату труда лечебного персонала;

- ремонт помещений;

- лицензирование медицинских подразделений.

6.1.9. Осуществлять обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

6.1.10. При увольнении работника по инициативе администрации по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 3 а, ст. 81 ТК РФ) и с согласия Профкома при наличии средств выплачивать работнику сверх установленной законодательством суммы не менее 1 должностного оклада.

6.2. В целях реализации положений настоящего КД по развитию социальной сферы профсоюзная организация берет на себя реализацию следующих мероприятий:

- осуществлять страхование от несчастного случая в быту работников ДГПУ – членов профсоюза;

- вести учет нуждающихся членов профсоюза в санаторно-курортном лечении и своевременно информировать их об имеющихся возможностях;

- оказывать помощь членам профсоюза по заключению договоров на приобретение путевок в санаторно-курортные учреждения и в детские оздоровительные лагеря;

- осуществлять приобретение, комплектование и выдачу детских новогодних подарков;

- оказывать информационную и организационную поддержку членам профсоюза при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для работников (филармонические концерты, вечера, спартакиады, конференции и пр.);

- проводить консультации членов профсоюза по вопросам социальной защиты работников (пенсионное законодательство, трудовое законода-

тельство, вопросы социального и обязательного медицинского страхования работников и т.д.);

- развивать взаимовыгодные связи с другими вузами города, России, СНГ, дальнего зарубежья.

6.3. Стороны договорились о следующих совместных действиях:

6.3.1. Создать базу данных о малообеспеченных работниках, включающую одиноких пенсионеров, одиноких родителей, многодетных семей, тяжело больных работников, неработающих ветеранов труда в целях разработки программы оказания им материальной и другой помощи из фонда социального развития ДГПУ.

6.3.2. Добиваться привлечения средств Фонда государственного социального страхования РФ для оздоровления работников и обеспечения эффективного использования средств этого фонда на санаторно-курортное лечение и предоставление льгот работникам и членам их семей.

6.3.3. Совместно управлять средствами государственного социального страхования. Работодатель не вправе расходовать эти средства без учета мнения Профкома. Стороны договорились, что председателем комиссии по вопросам социального страхования ДГПУ является председатель профсоюзной организации ДГПУ.

6.3.4. В ДГПУ создается Фонд социальной помощи (ФСП), куда включаются средства на социальную помощь, проведение культурных и оздоровительных мероприятий работников. Смета ФСП формируется до 25 февраля каждого года и утверждается решением Ученого совета с учетом мнения Профкома.

6.3.5. Стороны договорились по возможности сохранить в Университете и обеспечивать функционирование всех объектов социально-культурного назначения, в том числе СОЛ «Берикей», баз отдыха и санатория-профилактория ДГПУ.

Любые вопросы, связанные с организацией работы, передачей, сдачей в аренду, ликвидацией или репрофилированием объектов соцкультбыта производится решением Работодателя по согласованию с Профкомом.

6.3.6. Ежегодно в первом квартале каждого года рассматривать на совместном заседании ректората и Профкома результаты анализа заболеваемости работников.

6.3.7. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с сотрудниками ДГПУ и их семьями.

В этих целях Работодатель:

а) предоставляет свободные спортивные помещения и спортивное оборудование;

б) оказывает помощь в содержании и функционировании материальной базы университета культурно-оздоровительного назначения (студенческий клуб, студенческий спортклуб, санаторий-профилакторий, СОЛ «Берикей») для проведения культурной, спортивной и оздоровительной работы с работниками и студентами вуза;

в) выделяет денежную дотацию студентам, сотрудникам университета и их детям на приобретение путевок, санаторий-профилакторий и в спортивно-оздоровительный лагерь «Берикей»;

г) силами студенческого клуба, совместно с Профкомом, проводит регулярные бесплатные культурные мероприятия для коллектива Университета;

ж) организует для ветеранов праздничные мероприятия, посвященные праздникам «День пожилого человека», День Победы – 9 Мая и другие.

Профком:

а) осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;

б) выделяет на проведение культурно-массовых мероприятий, новогодних и детских праздников и т.п. не менее 35% профсоюзного бюджета;

в) совместно с Работодателем обеспечивает гласное распределение путевок работникам Университета и членам их семей в санатории и дома отдыха, санаторий-профилакторий и СОЛ «Берикей»;

г) оказание материальной помощи работникам и студентам не менее 30%;

д) осуществляет контроль за обеспечением условий отдыха работников Университета и членов их семей в СОЛ «Берикей»;

е) оказывает помощь в работе Совету ветеранов труда Университета. Совместно с ним проводит работу по присуждению почетных званий «Почетный ветеран ДГПУ».

6.3.8. Ежегодно не позднее 30 октября комиссия ДГПУ, включающая представителей Работодателя и Профкома, проводит осмотр и инвентаризацию загородных объектов ДГПУ с составлением планов по подготовке к работе в следующем сезоне.

6.3.9. Социальная комиссия Профкома совместно с отделом социальных программ Университета оформляет и распределяет путевки на санаторно-курортное лечение, отдых (пансионаты, санатории, дома отдыха, спортивно-оздоровительные лагеря и турбазы, детские оздоровительные лагеря), информирует подразделения Университета о возможностях лечения и отдыха и распределения путевок, обеспечивает взаимодействие с фондами социального страхования РД и РФ.

7. Охрана труда, безопасность и экология.

7.1. Охрана труда в ДГПУ – система мероприятий, направленная на сохранение жизни и здоровья работников Университета в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

7.2. Для реализации указанной системы охраны труда Работодатель:

7.2.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ несет в установленном порядке ответственность за жизнь и здоровье работников в рамках выполнения ими служебных обязанностей, обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте при эксплуатации оборудования, зданий и сооружений, при осуществлении технологических процессов и применяемых в работе различных материалов.

7.2.2. Во исполнение ст.212 ТК РФ разрабатывает и ежегодно корректирует согласованный с Профкомом план аттестации рабочих мест на 2010-2013 г.г. в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 31.08.2007 г. № 569 и письмом Федерального агентства по образованию от 28.01.2009 г. № 16-2338/07-03 «О проведении аттестации рабочих мест». Проводит аттестацию рабочих мест комиссией, в состав которой введен представитель Профкома.

7.2.3. В установленном порядке за счет собственных средств организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение всех видов инструктажей по охране труда, электро- и пожарной безопасности, разработку (переработку) и утверждение должностных инструкций по охране труда по профессиям и видам работ для всех категорий работников Университета, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

В установленные сроки, но не реже одного раза в 3 года, обеспечивает обучение и аттестацию по вопросам знания норм и правил по охране труда и экологической безопасности специалистов и руководителей подразделений, общественных уполномоченных и ответственных по охране труда, электро- и пожарной безопасности.

7.2.4. Обеспечивает режим труда и отдыха операторов и пользователей ПЭВМ в соответствии с нормативными документами, рекомендациями и инструкциями.

7.2.5. Информировует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий, о риске повреждения здоровья и полагающихся при этом

компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

7.2.6. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, обеспечивает своевременную выдачу работникам Университета средств индивидуальной защиты, в том числе одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (Постановление Минтруда РФ от 04.07.2003 г. № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»).

Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляется из средств Университета.

7.2.7. В случае грубого нарушения со стороны Работодателя нормативных требований охраны труда, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной или коллективной защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью или жизни работника, последний вправе отказаться от выполнения работ до устранения опасности.

Отказ от выполнения работы оформляется письменным уведомлением непосредственного руководителя работ о принятом решении. В этом случае Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ), а при невозможности ее предоставления – оплачивает время простоя в соответствии с законодательством РФ.

7.2.8. На работах с вредными условиями труда обеспечивает бесплатную выдачу по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ. При отсутствии указанной возможности выдача молока или других равноценных продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов (ст. 222 ТК РФ, Постановление Правительства РФ № 168 от 13.03.2008 г.) Перечень лиц, получающих спецпитание, определяется ежегодно по результатам аттестации рабочих мест.

7.2.9. Обеспечивает лаборатории первичными средствами пожаротушения, аптечками первой помощи с необходимым набором лекарственных средств и препаратов, а также краткой инструкцией по оказанию первой медицинской помощи.

7.2.10. Совместно с Профкомом ДГПУ определяет перечень профессий с вредными условиями труда; обеспечивает ознакомление под расписку работников с перечнем льгот, устанавливаемых за работу во вред-

ных условиях и порядком предоставления льгот. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по аттестации рабочих мест, следующие компенсации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей.

7.2.11. Осуществляет страхование от несчастных случаев и профзаболеваний работников Университета в соответствии с Федеральным законом РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ с изменениями на 23.07.2003 г.

7.2.12. При несчастных случаях в Университете для их расследования в соответствии со ст. 229 ТК РФ приказом Работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии, возглавляемой ректором или его представителем, включаются специалист по охране труда и представители сторон данного договора. По результатам расследования несчастных случаев, имеющих место при исполнении служебных обязанностей, комиссия принимает решения, направленные на профилактику несчастных случаев.

7.2.13. Работнику, получившему травму на производстве, при утрате работоспособности свыше 15 календарных дней Работодатель может оказывать единовременную материальную помощь в размере 2 должностных окладов, помимо других выплат, причитающихся работнику в соответствии с законодательством.

Работнику при выходе на пенсию по инвалидности, полученной в результате травмы на производстве в ДГПУ, Работодатель выплачивает до 5 должностных окладов, независимо от стажа работы в Университете.

7.2.14. В соответствии с Отраслевым соглашением ежегодно выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда и оздоровление работников из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание университета. Контроль над расходованием этих средств осуществляет социальная комиссия Профкома.

В данный объем выделяемых средств включается заработная плата работников отдела охраны труда.

7.2.15. Проводит в случае необходимости радиологическую и химическую проверку производственных помещений и территории Университета. Результаты данных проверок доводит до сведения работников по их просьбе.

7.2.16. Обеспечивает пропускной режим и охрану УЛК Университета; принимает меры по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

7.2.17. Назначает приказом по Университету во всех подразделениях, отделах, кафедрах ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда и техники безопасности.

7.2.18. Определяет круг лиц, ответственных за контроль и выполнение приказа о запрещении курения и вносит необходимые изменения в соответствующие должностные инструкции.

7.2.19. Обеспечивает своевременное выполнение мероприятий по подготовке зданий и сооружений Университета к новому учебному году в соответствии с планом мероприятий, утвержденным приказом ректора и согласованным с Профкомом.

В срок до 26 августа каждого года обязуется в пределах имеющихся финансовых средств выполнить все ремонтные работы по подготовке учебных корпусов Университета к началу нового учебного года, а до 20 октября – все работы по подготовке к зимнему сезону. Готовность лабораторий, аудиторий, учебных корпусов и общежитий к новому учебному году ежегодно в августе-сентябре проверяется комиссией, создаваемой администрацией, с привлечением представителей Профкома. Акт готовности Университета к новому учебному году подписывается всеми членами комиссии и доводится до работников на ежегодном собрании коллектива работников Университета.

7.3. Для реализации указанной системы охраны труда Работодатель организует:

- дежурство медработников в учебно-лабораторных корпусах (УЛК) Университета;

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников силами студ.поликлиник и санатория-профилактория или других медицинских учреждений при соответствующем финансировании их работ из средств Университета. Работники, не прошедшие обязательный профилактический осмотр, к работе не допускаются (ст. 212 ТК РФ);

- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вред-

ными и (или) опасными условиями труда (ст. 213 ТК РФ), по законодательно установленному перечню профессий. Перечень категорий таких работников ДГПУ приведен в приложении 15;

- регулярные (не реже одного раза в два года) флюорографические обследования работников Университета, а также проведение необходимых прививок.

7.4. В целях создания необходимых условий труда работникам Университета Работодатель обязуется:

- организовать содержание и функционирование в надлежащем виде и санитарно-гигиеническом состоянии всех помещений и мест общего пользования всех УЛК Университета и общежитий в соответствии с нормами СЭС и Госпожнадзора;

- обеспечивать установленный нормативами тепловой режим в помещениях Университета;

- ежегодно утверждать планы капитального и текущего ремонта учебных корпусов и общежитий;

- осуществить паспортизацию аудиторного фонда с учетом требований к условиям труда на рабочем месте работника (СанПиН № 2.2.0555-06. Гигиена труда. Гигиенические требования к условиям труда).

- ежегодно в феврале на совместном заседании ректората и Профкома утверждать план оборудования аудиторий

7.5. Деканы факультетов, руководители подразделений и коменданты учебных корпусов осуществляют подготовку и до начала учебного года ежегодно предъявляют акт готовности вверенных лаборатории и помещения комиссии, созданной приказом ректора.

Коменданты учебных корпусов ежедневно, до начала учебных занятий, обязаны провести осмотр вверенного им аудиторного фонда. О выявленных случаях возникновения опасности для здоровья и жизни студентов немедленно сообщать в соответствующие службы Университета для принятия мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных работ в выявленных аудиториях и др.

7.6. Работодатель обеспечивает установленный нормами тепловой режим в помещениях университета, подготовленных к зиме. При температуре в помещении ниже +17°C во время отопительного сезона (ГОСТ 12.1.005-88) Работодатель по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы в полном объеме. При снижении температуры ниже +14°C в помещении занятия прекращаются.

В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в аудиториях, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности уполномоченные лица по охране труда профсоюза, назначенные Профкомом, вправе в установлен-

ном порядке требовать приостановки выполнения работы и учебного процесса до устранения выявленных нарушений.

При отказе Работодателя прекратить работу и учебный процесс в вышеприведенных случаях работник в соответствии с п. 7.2.7 настоящего КД вправе отказаться от выполнения работы или проведения учебных занятий до устранения указанных нарушений, письменно поставив об этом в известность своего непосредственного руководителя и Профком.

7.7. Работодатель разрабатывает природоохранные мероприятия по снижению вредных выбросов в окружающую среду и по выводу вредных технологий из применения, обеспечивая улучшение экологической обстановки на территории университета; разрабатывает комплекс мероприятий по технической инвентаризации вентиляционных систем в помещениях; организует утилизацию отработанных химических реактивов, ртути, люминесцентных ламп и пр.; организует проведение проверок эксплуатируемого оборудования на соответствие требованиям стандартов безопасности труда, санитарным нормам и правилам.

7.8. Участие профсоюзной организации в мероприятиях по охране труда.

7.8.1. Профком и его представители для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда и техники безопасности вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать структурные подразделения ДГПУ и рабочие места;
- требовать от администрации соответствующие документы, сведения и объяснения;
- проверять работу всех точек торговли и общественного питания в ДГПУ, других коммунально-бытовых предприятий, обслуживающих работников ДГПУ;
- определять необходимость предоставления льгот и компенсаций по условиям труда, а также возмещения вреда потерпевшим и семьям погибших от несчастных случаев при выполнении служебных обязанностей.

7.8.2. Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие условий труда требованиям охраны труда. В то же время, в случае недостижения соглашения с Работодателем, он может проводить свои независимые экспертизы условий работы в целях выявления их влияния на здоровье работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов за счет средств профсоюзной организации.

Заключение независимой экспертизы представляется Профкомом государственной экспертизе или Работодателю со своим постановлением, содержащим предложения Профкома. Если вопреки позиции Работодателя заключение государственной экспертизы подтверждает мнение Профкома об

отрицательном влиянии условий работы на здоровье, Работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты на проведение экспертизы.

7.8.3. В случаях ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности уполномоченные Профкома по охране труда вправе предъявить Работодателю требование о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Права, обязанности и социальные гарантии уполномоченных Профкома по охране труда приведены в приложении 16.

7.9. Совместные обязательства сторон КД.

7.9.1. Стороны КД обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь действующим законодательством и настоящим КД. Ежегодный план работ по охране труда в ДГПУ Работодатель принимает с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее 15 декабря текущего года. При формировании плана в него включаются в виде отдельного раздела предложения Профкома, согласованные с Работодателем.

7.9.2. Стороны договорились, что перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения этих условий, предусматривается Соглашением по охране труда, заключаемым ежегодно и являющимся неотъемлемой частью настоящего договора. План мероприятий по выполнению соглашения включает следующее:

- подготовка зданий и сооружений, инженерных систем, общежитий, учебных помещений и пунктов общественного питания и медицинского обслуживания к учебному году;
- обновление и ремонт помещений ДГПУ в соответствии с ежегодно утверждаемым ректором планом ремонтных работ;
- обеспечение работы социальной сферы;
- организация (2 раза в год) совместного контроля за состоянием условий и охраны труда в подразделениях в соответствии с «Положением об организации работы по охране труда в ДГПУ», за выполнением Соглашения по охране труда и комплексного плана улучшения условий и охраны труда на 2010 - 2013 гг.

Пункты соглашения по охране труда подготавливаются администрацией структурных подразделений и после согласования с проректором по АХУ утверждаются на совместном заседании руководителей подразделений и профбюро. Не позднее 10 декабря текущего года утвержденные пункты соглашений по ОТ должны быть представлены в Профком на составление окончательного варианта соглашения. Окончательное соглашение по ОТ не позднее 25 декабря представляется в ректорат.

До 10 декабря руководители подразделений и профбюро обязаны представить в АХУ и Профком предварительный письменный отчет об исполнении коллективного соглашения по ОТ на текущий год. Профком заслушивает предварительное исполнение Соглашения по ОТ до конца текущего года.

Мероприятия, не выполненные в предыдущем году, обсуждаются на совместном заседании Работодателя и Профкома и при необходимости переносятся на следующий год. Стороны договорились рассматривать результаты контроля на совместных заседаниях ректората и Профкома, комиссии по охране труда, совместных заседаниях ученых советов факультетов и профсоюзных бюро, а также информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.9.3. В Университете работает постоянная совместная комиссия по охране труда и экологии. В состав комиссии входят представители Работодателя и Профкома. Функции, задачи и организация работы комиссии определяются «Положением о совместной комиссии по охране труда и экологии».

7.9.4. Совместная комиссия по охране труда и экологии в случае необходимости, но не реже 1 раза в 2 года, проводит соответствующую аттестацию рабочих мест с вредными, опасными, тяжелыми и неблагоприятными условиями труда по графику, разработанному отделом охраны труда и согласованному с Профкомом.

В соответствии с действующим законодательством, по результатам аттестации и оценки рабочих мест работникам могут устанавливаться надбавки к окладу:

- за работу во вредных, опасных, неблагоприятных условиях;
- за работу в особо вредных, особо опасных, особо тяжелых условиях.

7.9.5. Стороны договорились организовать регулярный осмотр аудиторного фонда и других помещений работниками кафедр, службой режима, службами АХУ, ответственными за состояние охраны труда в структурных подразделениях с привлечением уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации. О выявленных случаях возникновения опасности для здоровья и жизни ППС, работников немедленно сообщать в соответствующие службы Университета.

7.9.6. Работодатель и Профком организуют изучение новых нормативных документов, законодательных актов, решений и постановлений вышестоящих профсоюзных органов, постановлений Правительства РФ и субъектов Федерации, касающихся вопросов охраны труда и природоохранного законодательства.

7.9.7. Работодатель совместно с Профкомом организует и проводит смотр-конкурс факультетов и кафедр по охране труда и культуре производства. Итоги смотра-конкурса учитываются при оценке рейтинга фа-

культетов и кафедр. Результаты проверки по каждой кафедре и факультету доводятся до сведения Работодателя, заслушиваются на заседаниях Профкома ДГПУ, по материалам проверки Работодатель издает приказ.

7.9.8. Работодатель и Профком договорились о безусловном запрещении курения табака в ДГПУ в аудиториях, лабораториях, кабинетах, коридорах и на лестничных площадках. Работодатель обязуется оборудовать специально отведенные места для курения.

Осуществлять регулярную пропаганду и организовать дежурство по контролю запрещения курения на рабочих местах и в не отведенных для этого общественных местах в Университете.

Работодатель вправе привлекать к дисциплинарной ответственности работников и студентов ДГПУ за курение в помещениях вуза в неустановленных местах.

7.10 Работодатель несет установленную законом ответственность за вред, причиненный здоровью работника, за полученные профессиональные заболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

8. Обеспечение прав деятельности профсоюзной организации

8.1. Права Профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством, Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Положением о профсоюзной организации ДГПУ, настоящим Коллективным договором и иными соглашениями.

Профком организует деятельность профсоюзной организации ДГПУ, участвует в кампании по подготовке и заключении коллективного договора, созывает конференции и общие собрания, готовит для них проекты решений и другие материалы, выполняет их решения, руководит работой профбюро структурных подразделений университета.

Профсоюзный комитет, профсоюзные организации подразделений, отделов и кафедр выступают в качестве полномочных представителей работников университета – членов профсоюза в предусмотренных законом случаях.

Члены Профкома и члены иных выборных профсоюзных органов (профбюро структурных подразделений, комиссий и т.п.) пользуются установленными законодательством гарантиями своей деятельности.

8.2. Работодатель и другие должностные лица обязаны соблюдать права профсоюзной организации, содействовать ее деятельности. В частности, Работодатель:

8.2.1. Не допускает вмешательства своих представителей в практическую деятельность профсоюза, затрудняющие осуществление последним своих уставных задач.

8.2.2. Признает работу работников Университета в качестве членов Профкома значимой для деятельности университета и принимает это во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников.

8.2.3. Обязуется содействовать Профкомом в использовании местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета, предоставляет Профкомом и профбюро структурных подразделений доступные места для размещения их информационных стендов.

8.2.4. Способствует обеспечению права участия председателя Профкома, его заместителей по работе с сотрудниками и студентами в работе Ученого совета ДГПУ, а председателей профбюро факультетов (институтов) в работе Ученых советов соответствующих подразделений.

8.2.5. Предоставляет Профкомом бесплатно в главном учебном корпусе комнаты № 8 - 10 и 04, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием и мебелью, необходимыми для работы самого Профкома и помещения для проведения общественных мероприятий с работниками Университета; обеспечивает охрану и уборку указанных помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и средства связи (в том числе почтовую, телефонную, телеграфную связь, электронную почту) через службы Университета в установленном порядке.

8.2.6. Включает Профком в перечень подразделений Университета, определенных для обязательной рассылки инструктивной и нормативной документации, касающейся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников Университета. При этом Профком обязуется учитывать требования соблюдения информационной и экономической безопасности Университета и рассматривать всю предоставляемую информацию как конфиденциальную, особенно информацию коммерческого, финансового и технического характера, а также персональные данные работников. Данная информация не подлежит разглашению и передаче посторонним лицам и организациям.

8.2.7. В области прав Профкома на участие в подготовке локальных актов Работодатель обязуется:

- предоставлять Профкомом проекты локальных нормативных актов, затрагивающие трудовые интересы работников и требующие получения мотивированного мнения Профкома не позднее, чем за 10 дней до их принятия на Ученом совете университета. В течение этого срока Профком обязан рассмотреть проекты локальных актов и свое мнение письменно сообщить Работодателю в установленном законом порядке, на основе ТК, гл. 58, ТС, ст. 1.5.4;

- по запросу Профкома предоставлять в письменной форме информацию и разъяснения по вопросам нормирования и оплаты труда, бюджетных статей финансирования, по вопросам социально-экономического развития Университета, жилищно-бытового обслуживания, условий проживания в общежитии, учебных планов, содержания читаемых курсов и другим вопросам, затрагивающим интересы работников ДГПУ;

- не препятствовать представителям Профкома в посещении Университета и подразделений Университета, где учатся или работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.8. Включает в обязательном порядке представителя Профкома в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации, которая может служить основанием для увольнения работника в соответствии с п.3 части первой статьи 81 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

8.3. Профком имеет право:

- участвовать при установлении должностных окладов, ставок и заработной платы;

- вносить Работодателю представление по устранению нарушений трудового законодательства РФ и закона о профсоюзах, предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития Университета, а также проекты таких положений. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу данные представления, предложения и проекты положений, разрабатываемых Профкомом, и сообщать мотивированные ответы;

- проводить проверки выполнения условий настоящего коллективного договора, запрашивать у Работодателя информацию о ходе и итогах его выполнения. В случае необходимости Профком вправе требовать от Работодателя проведения экспертизы о ходе выполнения положений настоящего коллективного договора.

8.4. Стороны КД договорились о следующем:

8.4.1. Профсоюзные членские взносы с предварительного письменного согласия членов профсоюза ежемесячно удерживаются из заработной платы и стипендии и перечисляются бухгалтерией Университета в безналичной форме с расчетного счета ДГПУ на расчетный счет профсоюзной организации ДГПУ.

8.4.2. Члены Профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям со стороны Работодателя без предварительного согласования с Профкомом в соответствии с ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с руководителем Профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ТК РФ.

8.4.3. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается без согласия Профкома в течение 2 лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации ДГПУ или совершения работником действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном ст. 81, 373 и 376 ТК РФ.

8.4.4. Работодатель по ходатайству Профкома рассматривает в установленном порядке вопросы:

- присвоения почетных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников;

- премирования активно работающих не освобожденных от основной работы членов Профкома, председателей профбюро, профгруппоргов, другого профсоюзного актива за выполнение общественных мероприятий в интересах коллектива.

8.4.5. Членам выборных профсоюзных органов, уполномоченным профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представителям Профкома в создаваемых в Университете совместных с Работодателем комиссиях предоставляется в обязательном порядке, по представлению Профкома и их письменному заявлению непосредственному руководителю, свободный рабочий день 1 раз в месяц с сохранением среднего заработка для осуществления профсоюзной деятельности (участие в работе собраний, конференций, комиссий, в заседаниях Профкома, краткосрочная профсоюзная учеба и т.п.) Средний заработок выплачивается при условии их фактического участия в названных мероприятиях. Предоставление данного свободного рабочего дня не уменьшает размер всех видов выплачиваемых премий, любых денежных выплат и других видов материального поощрения.

8.4.6. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы в Университете, занимающим должности ППС, общественная работа в интересах коллектива может учитываться в индивидуальном плане преподавателя в разделе организационно-методической работы в объеме 50 часов за учебный семестр.

9. Обязательства профсоюзной организации

9.1. Объединенный Профком работников и студентов ДГПУ обязуется:

9.1.1. Защищать и представлять интересы членов профсоюза работников образования и науки РФ в случае индивидуального спора по вопросам труда, другим социально-экономическим и профессиональным вопросам в отношении с Работодателем во всех инстанциях (ректорат, комиссия по трудовым спорам, суд общей юрисдикции), а также в соответствующих случаях, установленных законодательством.

Представлять интересы работников – членов профсоюза в государственных органах и общественных организациях в вопросах работы, учебы, быта и обеспечения социальных и материальных гарантий.

9.1.2. Оказывать членам профсоюза бесплатную юридическую консультацию, привлекая, в случае необходимости, юридическую службу профессиональных союзов.

9.1.3. Принимать участие в разработке и обсуждении проектов перспективного и текущих планов развития Университета, его социально-бытовой инфраструктуры.

9.1.4. Принимать активное участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, созданию необходимых условий для рационального использования рабочего времени.

9.1.5. Осуществлять различные виды материальной поддержки работников ДГПУ – членов профсоюза в рамках ежегодно утверждаемой сметы (в соответствии с Уставом профсоюза); принимать меры по обеспечению работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах.

9.1.6. Осуществлять финансирование культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, проводить спортивные университетские и культурные праздники, проводить концерты для обучающихся и работников Университета в пределах утверждаемой сметы.

9.1.7. Осуществлять контроль:

- работы буфетов и столовых через социальную комиссию Профкома;
- планирования, распределения и расходования госбюджетных средств, выделяемых на решение социально-бытовых проблем работников, на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы среди работников и студентов ДГПУ;
- выполнения соглашений по охране труда;
- своевременного и точного выполнения предусмотренных настоящим коллективным договором мероприятий, регулярно информировать работников Университета о ходе его выполнения;
- выполнения планов ремонта общежитий, предприятий общественного питания, объектов культурно-бытового и спортивно-оздоровительного значения и их оборудования через комиссии Профкома по социальным вопросам и по спортивно-оздоровительной работе.

9.1.8. Принимать участие в незамедлительном разрешении возникающих споров (конфликтов), содействовать их мирному и быстрому урегулированию в рамках действующего законодательства, предотвращать экстремальные ситуации и т. д.

9.1.9. Принимать участие в разработке изменений и дополнений для внесения их в Правила внутреннего трудового распорядка ДГПУ, в Правила внутреннего распорядка в общежитиях ДГПУ, а также в Устав ДГПУ.

9.1.10. Давать ответы на запросы работников – членов профсоюза работодателю по выполнению коллективного договора в 2-недельный срок в письменном виде.

10. Участие работников в управлении Университетом

10.1. Работники ДГПУ участвуют в управлении Университетом в форме представительства на конференции научно-педагогических и других категорий работников Университета. Конференция является высшим органом самоуправления коллектива работников Университета и проводится не реже одного раза в год.

Принятие Устава Университета, изменений и (или) дополнений к нему, выборы Ученого совета вуза, избрание ректора вуза осуществляется на конференции. При избрании состава конференции члены Ученого совета Университета должны составлять не более 50% от общего числа делегатов.

10.2. Инициаторами созыва и формирования повестки Конференции могут быть ректор, Ученый совет, Профком. Подготовка Конференции и организация ее работы производится комиссией, созданной по решению Ученого совета или Профкома, или совместной комиссией. Материальное обеспечение работы конференции осуществляется Университетом.

10.3. В целях привлечения работников Университета к управлению и в целях расширения гласности ежегодно члены президиума Профкома имеют право присутствовать на расширенном заседании Ученого совета ДГПУ, на которых рассматриваются отчеты ректора, проректоров, главного бухгалтера и других руководителей подразделений Университета о педагогической, научной, кадровой, финансовой, хозяйственной, социальной и других направлениях деятельности Университета за прошедший год и ставит задачи на новый календарный год.

10.4. Председатель Профкома и председатели профбюро подразделений, либо лица, их замещающие, имеют право участвовать в совещаниях, собраниях, проводимых администрацией ДГПУ и его подразделений, на которых рассматриваются вопросы социально-экономического положения работников, условий труда и социального развития Университета.

10.5. Работодатель и Профком обязуются создать и периодически обновлять информационные стенды в учебных корпусах и общежитиях Университета с материалами, отражающими:

- основные направления деятельности университета;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основные положения настоящего КД;
- законодательство в области образования и социальной сферы;
- информацию Министерства образования и науки РФ;
- информацию ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ и РД;

- решения Российского союза ректоров и Совета ректоров РД;
- информацию о работе Ученого совета, Профкома ДГПУ;
- стенды и информационные материалы, посвященные выдающимся выпускникам вуза, ветеранам войны и труда.

11. Ответственность сторон коллективного договора

11.1. Работодатель и Профком совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, несут равную ответственность за выполнение обязательств по его положениям в соответствии со ст. 26 и 27 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях», ст. 55 ТК РФ и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на профсоюзной конференции Университета.

11.3. Уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, внесении изменений или дополнений, либо нарушение установленного законом срока проведения переговоров, а равно не обеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора в определенные сторонами сроки влечет наложение административного штрафа в размере и в порядке, которые установлены законодательством РФ.

11.5. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля за выполнением коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с ТК РФ (ст.37, 254), Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.92г. и Законом РФ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» от 20.10.95 г. и Кодексом РФ «Об административных правонарушениях» №41-ФЗ от 25.04.02 г. (ст.5.28 – 5.33).

12. Разрешение конфликтов

Работодатель и Профком пришли к взаимной договоренности о разрешении конфликтов по следующей процедуре:

12.1. Для рассмотрения возникающих индивидуальных трудовых конфликтов в Университете работает комиссия по трудовым спорам (КТС). Компетенция КТС и порядок ее работы регулируется ТК РФ, положением о КТС ДГПУ.

12.2. До обращения в КТС работник должен самостоятельно или с привлечением профсоюза принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с ректором. Если на этом этапе решение не достигается, трудовой спор передается на рассмотрение КТС.

12.3. Трудовые споры об установлении работнику новых или изменении существующих условий труда разрешаются ректором и профкомом.

12.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора разрешаются комиссией, созданной приказом ректора ДГПУ на основании ст.35 ТК РФ для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, а также в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

12.6. Профком обязуется не вступать в коллективные трудовые споры с Работодателем в период действия коллективного договора при условии его выполнения Работодателем.

13. Действие Коллективного договора

Все приложения к КД являются его составной неотъемлемой частью и имеют равную юридическую силу.

13.1. Работодатель и Профком обязуются:

- осуществить уведомительную регистрацию КД в течение 10 дней после его подписания в Комитете по труду и социальной защите населения Администрации г. Махачкалы;

- провести регистрацию КД в Министерстве образования и науки РФ;

- в течение двух недель со дня уведомительной регистрации настоящего КД довести его до сведения коллектива, опубликовав текст КД в виде брошюры и поместив на сайт Университета;

- подготовить и издать приказ, регламентирующий выполнение основных положений КД;

- знакомить вновь поступающих работников с КД.

13.2. Профком проводит регистрацию КД в ЦС профсоюза работников образования и науки РФ, РД, и осуществляет распространение текста настоящего КД в структурных подразделениях ДГПУ. Профком обязуется разъяснять работникам все положения настоящего КД, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на КД.

13.3. Работодатель и Профком договорились:

- осуществлять систематический контроль над ходом выполнения КД Университетской комиссией по подготовке КД (п. 1.7 настоящего договора) и подводить итоги не реже одного раза в год;

- в случае невыполнения одной из сторон пунктов КД в течение недельного срока стороны должны прийти к обоюдному соглашению. Если возникающий конфликт не урегулирован, составляется протокол разногласий, созывается конференция ДГПУ для принятия окончательного решения;

- если при изменении действующего законодательства в договоре какие-то статьи будут противоречить закону, то впредь до внесения изменений в КД будет действовать закон.

Должностные оклады работников ГОУ ВПО «ДГПУ»

Должность	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Новый должностной оклад (без стимулирующих и компенсационных выплат)
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений			
Ассистент		1	5000
Ст. преподаватель		2	6000
Доцент		3	7000
Профессор		4	9000
Зав. кабинетом, оранжерей		1	5000
Председатель ассоциации студ. спорта		1	5000
Зав. лабораторией, мастерскими		1	5200
Зам. дир. студгородка		1	5500
Помощник проректора		1	5500
Зав музеем		1	5000
Директор института		2	6000
Дир. студ. клуба		2	6000
Директор спорткомплекса		2	6000
Начальник РСУ		2	7000
Председ учебнометод совета университета		2	7000
Нач. отдела, участка, зав отделом		2	7000
Пом. ректора		2	7000
Директор студ. городка		2	7000
Зав магистратурой		2	7000
Пред. совета старейшин		3	7000
Зав аспирантурой		3	7000
Директор библиотеки		3	8000
Дир. бот. сада		3	8000
Дир. рег. центра		3	8000
Зам директора филиала		3	8000
Руководитель службы психол. помощи		3	8000
Консультант		3	9000
Советник		3	9000
Ученый секретарь вуза		4	9000

Зам. гл. бухгалтера		4	9000
Нач. управления		4	11000
Директор филиала		6	14000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала			
Диспетчер факультета	1	1	4330
Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер	1	2	5200
Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер 2-й категории	1	2	5400
Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер 1-й категории	1	3	5500
Тьютор	1	3	5500
Мастер произ. обучения	1	3	5000
Методист	1	3	5000
Ст. методист, вед методист	1	4	5200
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
Делопроизводитель	1	1	4330
кассир	1	1	4330
комендант	1	1	4330
секретарь-машинистка, секретарь	1	1	4330
паспортист	1	1	4330
архивариус	1	1	4330
курьер	1	1	4330
ст. архивариус	1	2	4500
ст. кассир	1	2	4500
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
телетайпист	2	1	4330
корректор	2	1	4330
оператор ЭВМ	2	1	4330
лаборант	2	1	4400
ст. оператор ЭВМ	2	1	4500
зав. архивом	2	2	4600
ст. лаборант	2	2	4600
зав. хозяйством	2	2	4600
зав. складом	2	2	4600
зав. хоз. двора	2	2	4600
зам. дир. студгородка	2	2	4600
пом. директора студгородка	2	2	4600

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
Мастер РСУ	3	1	5000
Инспектор 2-го отдела	3	1	5000
Инспектор по мониторингу	3	1	5000
Инспектор по контролю	3	1	5000
Документовед	3	2	5500
Инженер	3	2	6000
Экономист	3	2	6000
Вед инженер	3	3	6500
Специалист по кадр. раб	3	3	6500
Бухгалтер	3	3	6500
Ст. экономист	3	3	6500
Программист	3	3	7000
Инженер-программист	3	3	7000
Гл. специалист	3	4	7500
Гл. инженер	3	4	7500
Гл. механик	3	4	7500
Гл. энергетик	3	4	7500
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
Костельянша	1	1	4330
Дворник	1	1	4330
Уборщик	1	1	4330
Дежурный	1	1	4330
Сторож	1	1	4330
Охранник	1	1	4330
Раб. по рем. зданий	1	1	4330
Разнорабочий	1	1	4330
Повар	1	1	4330
Сестра-хозяйка	1	1	4330
Санитарка	1	1	4330
Садовник	1	1	4330
Кладовщик	1	1	4330
Кух. рабочий	1	1	4330
Официантка	1	1	4330
Сигнализатор	1	1	4330
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
Штукатур-маляр	2	1	4330
Плотник	2	1	4330
Техник	2	1	4330
Препаратор	2	1	4330
Оператор	2	2	4500

Теплотехник	2	2	4500
Электрик	2	2	4500
Слесарь	2	2	4500
Слесарь-сантехник	2	2	4500
Водитель	2	2	4500
Мастер участка	2	2	4500
Сварщик	2	2	4600
Газоэлектросварщик	2	2	4700
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
Библиотекарь		1	4500
Библиограф		1	4500
Корреспондент		1	4500
Тех. редактор		1	4500
Настройщик		1	4600
Звукорежиссер		1	4600
Редактор		1	5000
Художник		1	5000
Вед. библиотекарь		2	5000
Зав. сектором библиотеки		2	5000
Зав. отд. библиотеки		2	5000
Руководитель ВИА		2	5500
Руководитель танцевального ансамбля		2	5500
Концертмейстер		2	6000
Гл. библиограф		3	6000
Гл. библиотекарь		3	6000
Худ. руководитель		3	6000
Зам. дир. библиотеки		3	7000
Директор музея		3	7000
Профессиональная квалификационная группа "Должности научных работников и руководителей структурных подразделений"			
Мл. научн. сотрудник		1	5000
Научн. сотрудник		1	6000
Ст. научн. сотрудник		2	7000
Профессиональная квалификационная группы "Должности медицинских и фармацевтических работников"			
Санитарка, сестра-хозяйка,		1	4330
Медсестра		2	4330
Гл. врач, врач-физиотерапевт		3	5000

Перечень компенсационных выплат работникам ДГПУ

№	Показатели	Выплаты
1	За совмещение профессий (должностей):	
	Декана факультета	7500 р.
	Заведующего отделением	4000 р.
	Зав. кафедрой	3000 р.
	Заместителя декана факультета по:	
	- учебной работе	3000 р.
	- научной работе и информатизации	1500 р.
	- воспитательной работе	1500 р.
Заместителя заведующей кафедрой	1500 р.	
2	За увеличение объема работы:	
	Декану факультета при численности приведенного контингента студентов более:	
	- 500 чел.	1000 р.
	- 1000 чел.	2000 р.
	Зав. отделением, заместителю декана при численности приведенного контингента студентов более:	
	- 500 чел.	500 р.
	- 1000 чел.	1000 р.
	Зав. кафедрой при численности профессорско-преподавательского состава свыше 20 ставок	750 р.
	Факультетским руководителям практики	2000 р.
	Факультетским руководителям практики при контингенте студентов:	
	- свыше 500 чел.	250 р.
	- 1000 чел.	500 р.
	Куратору академической группы	700 р.
	За материальную ответственность	500 р.
За руководство методсоветом ДГПУ по направлению	1500 р.	
За руководство методсоветом факультета	1000 р.	

Перечень видов выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу за количество и качество труда

Учебно-методическая работа	а) Выплаты по индивидуальным показателям работы	
	1. Изданные работы учебно-методической направленности	
	1.1. учебник	П.л.
	1.2. учебное пособие	П.л.
	1.3. конспекты лекций, сборники задач и упражнений, методические указания к лабораторным работам	П.л.
	1.4. Методические рекомендации и указания к семинарским, практическим занятиям, темам, которые выносятся на самостоятельное изучение	П.л.
	1.5. Методические рекомендации к самостоятельной работе в ходе практики, к выполнению лабораторных и контрольных работ, для проектирования курсовых, дипломных работ	П.л.
	11.2. Участие в учебно-методическом совете	
	б) Выплаты по коллективным показателям работы: выплаты по коллективным показателям качества труда устанавливаются за счет части фонда стимулирующих надбавок, распределяемой на конкурсной (грантовой) основе между факультетами институтами (факультетами) и кафедрами университета, и выплачиваются работникам указанных структурных подразделений с учетом вклада в достижение показателей эффективности соответствующего структурного подразделения. В качестве конкурсных критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда между структурными подразделениями учитываются следующие показатели: - наличие и показатели эффективности реализации программы развития (инновационной программы) соответствующего структурного подразделения; - показатели учебно-методической деятельности; - разработка и внедрение учебно-методических комплексов дисциплин; - реализация магистерских программ.	
	2. Работы учебно-методической направленности, подготовленные к печати	
	2.1. учебник	П.л.
	2.2. учебное пособие	П.л.
	2.3. конспекты лекций, сборники задач и упражнений, методические указания к лабораторным работам	П.л.
	2.4. Методические рекомендации и указания к семинарским, практическим занятиям, к темам, которые выносятся на самостоятельное изучение	П.л.

2.5. Методические рекомендации к самостоятельной работе в ходе практики, к выполнению лабораторных и контрольных работ, для проектирования курсовых, дипломных работ	П.л.
3. Получение грифа МО, УМО	П.л.
4. Разработка и чтение в текущем учебном году нового авторского спецкурса	Количество часов
5. Подготовка олимпиадных, конкурсных заданий для студентов и школьников	•
5.1. Руководство проведением олимпиад для студентов и школьников по предмету	Количество олимпиад
5.2. формирование пакета олимпиадных заданий	
5.3. член жюри олимпиады	Количество олимпиад
6. Руководство методическими объединениями учителей, научно-методическими семинарами на кафедре, факультете	
7. Технологизация учебного процесса	
7.1.Разработка, апробирование и документальное оформление занятий (серии занятий) на основе новых технологий, включая информационные	Количество учебных часов
7.2. Разработка, апробирование и документальное оформление системы контроля	Количество учебных курсов
7.3. Использование специализированного оборудования в образовательном процессе	Количество учебных часов
7.4. формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплине	
7.5. Разработка электронных версий УМК на основе дистанционного обучения	
8. Участие в конкурсах профессионального мастерства	
9.Межкафедральное взаимодействие в реализации учебного процесса	
9.1. Разработка, апробирование и документальное оформление междисциплинарных форм обучения	Количество учебных часов
10.Аналитическая отчетность внутривузовского характера (для деканов и зав. Кафедрами)	Количество отчетов
11. Другая учебно-методическая и организационно-методическая работа, выполненная по заданию заведующего кафедрой, декана, проректора, ректора	
11.1. Публикация статей, тезисов и выступлений с докладами методического характера на кафедральных семинарах и Со-	Количество статей,

	ветях различного уровня (публикации без учета тиража)	докладов
	11.2.Участие в Учебно-методическом совете, Ученом Совете и др. общественных советах	
	11.3. Выполнение заданий ОМК, УМК, УМС	
	11.4. Выполнение поручений заведующего кафедрой, декана	
Научно-исследовательская деятельность	1. Изданные научные работы	
	1.1. Монография	П.л.
	1.2. Статьи в изданиях, рекомендованных ВАК	Количество статей
	1.3. Публикации в периодических изданиях, имеющих государственную регистрацию и редакционную коллегии	Количество публикаций
	1.4. Тезисы докладов на международных конференциях	Количество тезисов
	1.5. Тезисы докладов на Российских конференциях	Количество тезисов
	1.6. Тезисы докладов на региональных и межвузовских конференциях	Количество тезисов
	1.7. Тезисы докладов на внутривузовских конференциях	Количество тезисов
	1.8. Депонированные статьи	Количество статей
	1.9. Статьи и материалы конференций в вузовских и др. научных сборниках, периодических изданиях (учитываются только сборники статей и материалов)	П.л.
	1.10. Вступительные статьи к различным научным и научно-популярным изданиям	Количество статей
	1.11. Автореферат диссертации, публикации докладов	Количество публикаций
	1.12. Публикации в официальных электронных изданиях и на официальных сайтах	Количество публикаций
	2. Научные работы, подготовленные к печати	
	2.1. Монография или глава монографии	П.л.
	2.2. Статьи в изданиях, рекомендованных ВАК	Количество статей
	2.3. Статьи для периодических изданий, имеющих государственную регистрацию и редакционную коллегии	Количество публикаций
	2.4. Тезисы докладов на международных конференциях	Количество тезисов
	2.5. Тезисы докладов на Российских конференциях	Количество тезисов
	2.6. Тезисы докладов на региональных и межвузовских конференциях	Количество тезисов
2.7. Тезисы докладов на внутривузовских конференциях	Количество тезисов	
2.8. Статьи и материалы конференций в вузовских и др. науч-	П.л.	

ных сборниках, периодических изданиях (учитываются только сборники статей и материалов)	
3. Научное редактирование сборника статей, тезисов, монографий	П.л.
4. Выступление с докладом на научно-практических конференциях (без публикации доклада)	Количество докладов
5. Аспирантура, докторантура	
5.1. Сдача кандидатского экзамена	Количество экзаменов
5.2. Глава, главы диссертации, обсужденной на кафедре	П.л.
5.3. Защита кандидатской диссертации	
5.4. Защита докторской диссертации	
5.5. Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	Количество диссертаций
6. Руководство Научно-исследовательской работы	
2.2. Статьи в изданиях, рекомендованных ВАК	Количество статей
2.3. Статьи для периодических изданий, имеющих государственную регистрацию и редакционную коллегию	Количество публикаций
2.4. Тезисы докладов на международных конференциях	Количество тезисов
2.5. Тезисы докладов на Российских конференциях	Количество тезисов
2.6. Тезисы докладов на региональных и межвузовских конференциях	Количество тезисов
2.7. Тезисы докладов на внутривузовских конференциях	Количество тезисов
2.8. Статьи и материалы конференций в вузовских и др. научных сборниках, периодических изданиях (учитываются только сборники статей и материалов)	П.л.
3. Научное редактирование сборника статей, тезисов, монографий	П.л.
4. Выступление с докладом на научно-практических конференциях (без публикации доклада)	Количество докладов
5. Аспирантура, докторантура	Количество экзаменов
5.1. Сдача кандидатского экзамена	
5.2. Глава, главы диссертации, обсужденной на кафедре	П.л.
5.3. Защита кандидатской диссертации	
5.4. Защита докторской диссертации	
5.5. Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	Количество диссертаций

6. Руководство Научно-исследовательской работы	
6.1. Руководство научной проблемной группой	
6.2. Руководство и проведение научных семинаров с преподавателями и аспирантами	Количество мероприятий
6.3. Доклад студента на конференции под руководством преподавателя (вне вуза)	Количество студентов
6.4. Участие студента в конкурсе, фестивале, олимпиаде (вне вуза)	Количество студентов
6.5. Тренерство сборной вуза	
6.6. Призер международных спортивных соревнований, конкурсов, олимпиад, конференций	Количество студентов
6.7. Призер российских спортивных соревнований, конкурсов, олимпиад, конференций	Количество студентов
6.8. Призовое место в конкурсе, олимпиаде, конференции, спортивных соревнованиях	Количество студентов, команд
6.9. Участие студента во внутривузовской научной конференции (под руководством преподавателя)	Количество студентов
6.10. Публикации студенческих работ под руководством преподавателя	Количество публикаций
7. Участие в выполнении финансируемых научно-технических программ, проектов, хоздоговорных НИОКР	
7.1. Руководство выполнением международных, российских программ, проектов	Тыс. руб. годового объема
7.2. Участие в выполнении международных, российских программ, проектов	Тыс. руб. годового объема
7.3. Руководство выполнением местных, вузовских программ, проектов	Тыс. руб. годового объема
7.4. Участие в выполнении местных, вузовских программ, проектов	Тыс. руб. годового объема
7.5. Руководство выполнением х/д НИОКР	Тыс. руб. годового объема
7.6. Участие в выполнении х/д НИОКР	Тыс. руб. годового объема
8. Грантоискательство	Количество заявок на участие
9. Участие в организации научных конференций на базе	Количество

	вуза	конференций
Воспитательная работа	1. организация и руководство творческими объединениями по предмету профессиональной направленности со школьниками города, района, включая профильные классы, школы юных (психологов, филологов и т.п.) спортклассы, секции, творческие коллективы	Количество творческих объединений
	2. Организация и руководство объединениями студентов вуза, включая, кружки, клубы по интересам и т.д.	Количество творческих объединений
	3. Организация и проведение мероприятий: 1) в рамках развития интеллектуального направления ВФ (интеллектуальные игры, брейн-ринги, брифинги, конкурсы проектов, олимпиады, познавательные поединки и т.д.); 2) студенческих тематических лекториев; 3) вечеров; 4) круглых столов; 5) смотров; 6) конкурсов; 7) проведение городских и спортивных мероприятий; 8) участие в жюри конкурсов и т.д.	Количество мероприятий
	4. Разработка методических рекомендаций организации воспитательных мероприятий	П. л.
	5. Кураторство	Количество групп
	6. Разработка и проведение обучающих семинаров, программ КПК для преподавателей, педагогов ОУ (по запросам) в части ВР	Количество программ
	1.1. Монография	П.л.
	1.2. Статьи в изданиях, рекомендованных ВАК	Количество статей
	1.3. Публикации в периодических изданиях, имеющих государственную регистрацию и редакционную коллегию	Количество публикаций
	1.4. Тезисы докладов на международных конференциях	Количество тезисов
	1.5. Тезисы докладов на Российских конференциях	Количество тезисов
	1.6. Тезисы докладов на региональных и межвузовских конференциях	Количество тезисов
	1.7. Тезисы докладов на внутривузовских конференциях	Количество тезисов
	1.8. Депонированные статьи	Количество статей
1.9. Статьи и материалы конференций в вузовских и др. научных сборниках, периодических изданиях (учитываются только сборники статей и материалов)	П.л.	
1.10. Вступительные статьи к различным научным и научно-популярным изданиям	Количество статей	

1.11. Автореферат диссертации, публикации докладов	Количество публикаций
1.12. Публикации в официальных электронных изданиях и на официальных сайтах	Количество публикаций
2. Научные работы, подготовленные к печати	
2.1. Монография или глава монографии	П.л.
2.2. Статьи в изданиях, рекомендованных ВАК	Количество статей
2.3. Статьи для периодических изданий, имеющих государственную регистрацию и редакционную коллегию	Количество публикаций
2.4. Тезисы докладов на международных конференциях	Количество тезисов
2.5. Тезисы докладов на Российских конференциях	Количество тезисов
2.6. Тезисы докладов на региональных и межвузовских конференциях	Количество тезисов
2.7. Тезисы докладов на внутривузовских конференциях	Количество тезисов
2.8. Статьи и материалы конференций в вузовских и др. научных сборниках, периодических изданиях (учитываются только сборники статей и материалов)	П.л.
3. Научное редактирование сборника статей, тезисов, монографий	П.л.
4. Выступление с докладом на научно-практических конференциях (без публикации доклада)	Количество докладов
5. Аспирантура, докторантура	
5.1. Сдача кандидатского экзамена	Количество экзаменов
5.2. Глава, главы диссертации, обсужденной на кафедре	П.л.
5.3. Защита кандидатской диссертации	
5.4. Защита докторской диссертации	
5.5. Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	Количество диссертаций
6. Руководство Научно-исследовательской работы	
6.1. Руководство научной проблемной группой	
6.2. Руководство и проведение научных семинаров с преподавателями и аспирантами	Количество мероприятий
6.3. Доклад студента на конференции под руководством преподавателя (вне вуза)	Количество студентов
6.4. Участие студента в конкурсе, фестивале, олимпиаде (вне вуза)	Количество студентов

6.5. Тренерство сборной вуза	
6.6. Призер международных спортивных соревнований, конкурсов, олимпиад, конференций	Количество студентов
6.7. Призер российских спортивных соревнований, конкурсов, олимпиад, конференций	Количество студентов
6.8. Призовое место в конкурсе, олимпиаде, конференции, спортивных соревнованиях	Количество студентов, команд
6.9. Участие студента во внутривузовской научной конференции (под руководством преподавателя)	Количество студентов
6.10. Публикации студенческих работ под руководством преподавателя	Количество публикаций
7. Участие в выполнении финансируемых научно-технических программ, проектов, хоздоговорных НИОКР	
7.1. Руководство выполнением международных, российских программ, проектов	Тыс. руб. годового объема
7.2. Участие в выполнении международных, российских программ, проектов	Тыс. руб. годового объема
7.3. Руководство выполнением местных, вузовских программ, проектов	Тыс. руб. годового объема
7. Организация и проведение студенческих тематических конференций (на уровне кафедры и факультета), вузовских спартакиад.	
8. Участие в реализации программы сотрудничества с внешними партнерами в сфере ВР	
9. Наличие публикаций в вузовских, городских и т.д. СМИ, сайтах направленных на позиционирование вуза, факультета, кафедры	Количество публикаций
10. Организация и проведение мероприятий вузовского и межвузовского характера	Количество мероприятий
11. Подготовка студентов к участию в конкурсах различных уровней	Количество студентов

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 октября 2002г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска предоставляемого педагогическим работникам образовательным учреждениям» установить продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска в количестве 56 календарных дней следующим категориям работников: ректору; проректорам; директорам филиалов; профессорско-преподавательскому составу;

концертмейстерам; заведующим аспирантурой и докторантурой, учебным управлением и другими учебными подразделениями; руководителям (заведующим) производственной практикой; ученому секретарю; педагогам дополнительного образования.

Примечание: Продолжительность ежегодного основного удлиненно-го оплачиваемого отпуска для проректоров по учебной, научной работе, для заместителей деканов факультетов, директоров филиалов, заведующих докторантурой, аспирантурой, научно-исследовательским отделами (секторами), учебными управлениями, отделами и другими учебными структурами подразделениями; для руководителей (заведующих) производственной практики, ученых секретарей составляет 56 календарных дней при условии ведения ими в учебном году в одном и том же образовательном учреждении высшего профессионального образования или образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов преподавательской работы в объеме не менее 150 часов.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей с ненормированным рабочим днем с особым характером работы, которым представляется дополнительный отпуск

	Должность	Дополнительный отпуск (кол-во дней)
1.	Помощники ректора	10
2.	Советник ректора	10
3.	Начальник планово-финансового управления	10
4.	Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля	10
5.	Начальник управления делами	10
6.	Начальник управления кадров	10
7.	Начальник правового управления	8
8.	Начальник управления информатизации	8
9.	Начальник управления послевузовского и дополнительного образования	8
10.	Начальник управления безопасности труда и жизнедеятельности	8
11.	Работники фундаментальной библиотеки	8
12.	Директор студенческого клуба	8
13.	Главный механик	8
14.	Главный энергетик	8

15	Коменданты учебных корпусов и общежитий	8
16	Работники учебно-методического управления	
17	Методисты факультетов и кафедр	

Основание: 1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Статья 116, стр.63 Москва, ЮРАЙТ, 2002г.

2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации под редакцией проф. Ю.П. Орловского. Издательский дом. «Инфра», Москва, 2002г. Статья 116, 119, стр.273,278.

3. Из Комментария к Трудовому кодексу российской Федерации:

- В соответствии со ст. 101, 116, 119 ТК организации вправе сами определить целесообразность введения для тех или иных работников ненормального рабочего дня. Перечень должностей таких работников должен быть определен коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации (см. комментарий к ст. 101 ТК)

4. Извлечение из Комментария к Трудовому кодексу Российской Федерации:

- В соответствии со статьей 116 ТК работникам, имеющим особый характер, предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск; порядок и условия предоставления этого отпуска определяется коллективным договором.

Издательство ГОУ ВПО «ДГПУ».
Подписано в печать 20/III/2011 г. Усл. п.л. 3,2.
Заказ № 11-4. Тираж 100 экз.

Адрес: 367003, г.Махачкала, ул.Ярагского, 57.
Тел. (8722) 670914. E-mail: dgpu@mail.ru