

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ».



Председатель
Сулейманов



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Дагестанского государственного
педагогического университета
на 2008-2010 гг.

Махачкала
2008

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор заключен между Дагестанским государственным педагогическим университетом в лице Маллаева Джафара Михайловича (в дальнейшем администрация), с одной стороны, и работниками педагогического университета, от имени которых выступает профсоюзный комитет преподавателей и сотрудников в лице председателя Сулейманова Насруллаха Башировича (в дальнейшем профком) – с другой.

1.1. Коллективный договор (КД) – правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками ДГПУ.

1.2. Коллективный договор является нормативным документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон, а также документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета соглашения, и основывающимся на гарантиях, правах и обязанностях, закрепленных в Конституции РФ, Конституции РД, в Законе РФ «О высшем и профессиональном образовании», а также в других законодательных, нормативных, инструктивных актах.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.1992 г. №2490 – 1.с федеральными законами «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» 20.10.1995г., «Об образовании» от 10.07.1999г. №5266-16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности от 12.01.1996г., «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», с Трудовым Кодексом Российской Федерации» от 30.12.01г., с «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ, с Законом Республики Дагестан «О профессиональных союзах РД» от 30.09.1997г. и с Уставом Дагестанского государственного педагогического университета.

1.4. Для сторон настоящего КД являются обязательными условия «Отраслевого тарифного соглашения», заключенного между Профсоюзом работников образования и науки РФ в лице ЦК профсоюзов от имени работников и Министерством образования РФ от имени работодателей и Генерального соглашения между общероссийским объединением профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ.

1.5. Действие КД распространяется на всех работников вуза включая работников филиалов, гарантирует защиту их трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов.

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора в соответствии со ст. 26 Закона РФ "О коллективных договорах и соглашениях" и ст. 55 Трудового кодекса».

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному соглашению с течением срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к нему решением конференции трудового коллектива (ст. 44 Трудового кодекса).

1.8. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения КД совместно, создав комиссию из своих представителей.

1.9. КД вступает в силу со дня принятия его собранием (конференцией) трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора на основании соблюдения принципов:

- исполнение сторонами принятых договоренностей,
- ответственность за их нарушение,
- равноправное социальное партнерство,
- приоритетность примирительных процедур при возникновении коллективных трудовых споров.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

Профессорско-преподавательский состав, научные работники, работники инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иных подразделений обязуются:

- соблюдать Устав ДГПУ и Правила внутреннего трудового распорядка, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы и выпускаемой продукции;
- признавать и соблюдать права педуниверситета на объекты интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать требования режима секретности;
- соблюдать и выполнять требования безопасности труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в педуниверситете правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- участвовать в работе по новому приему в педуниверситет;
- один раз в месяц проводить санитарный день и рейды (дежурства) по поддержанию порядка и чистоты на факультетах, кафедрах, в лабораториях, отделах и службах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- всей своей деятельностью способствовать повышению рейтинга вуза, экономно расходовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- своим личным примером, путем проведения работы в академических группах и в общежитиях воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- участвовать в дежурствах в учебных корпусах при проведении массовых мероприятий;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работники педуниверситета в своей производственной деятельности руководствуются Трудовым кодексом РФ, Уставом ДГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными должностными инструкциями, индивидуальными планами работы, локально-нормативными актами, приказами ректора педуниверситета, трудовым договором, настоящим Коллективным договором:

- трудовые отношения между работником и педуниверситетом, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде, об образовании, а также действующим Отраслевым тарифным соглашением, настоящим Коллективным договором и Положением о трудовых договорах с работниками вуза;

- администрация педуниверситета не допускает ухудшения положения работников, установленного действующим Отраслевым тарифным соглашением коллективным договором университета (в трудовой договор вносится запись о том, что на работника распространяется действие Коллективного договора и действующего Отраслевого тарифного соглашения);

- работодатель, его полномочные представители при заключении трудового договора обязаны ознакомить работника под роспись с действующим Отраслевым тарифным соглашением, уставом ДГПУ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также, по желанию работника, и с иными локальными актами, действующими в педуниверситете;

- профессорско-преподавательские и научные должности замещаются по трудовому договору, заключению которого предшествует конкурсный отбор претендентов; должности декана факультета и зав.кафедрой являются выборными; трудовой договор с этими работниками заключается на срок до 5 лет; если заведующий кафедрой ходатайствует о заключении трудового договора на срок менее 5 лет, он представляет на имя ректора (проректора) мотивированное обоснование;

- заведующий кафедрой извещает под личную роспись работников, участвующих в конкурсном отборе на замещение вакантных должностей, о

сроках и порядке конкурсного отбора в течение месяца после объявления конкурса;

- при окончании срока действия трудового договора в течение учебного года работники, относящиеся по занимаемым должностям к профессорско-преподавательскому составу, имеют право доработать до окончания учебного года по приказу;

- привлечение преподавателей и работников педуниверситета на работы, не связанные с выполнением их должностных обязанностей, не допускается, кроме случаев, оговоренных Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), с согласия работника.

3.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, Отраслевым тарифам и Генеральными соглашениями, локальными нормативными актами педуниверситета, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется точно выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие Правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник;

Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный и определенный срок; если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок;

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника на условиях, предусмотренных федеральными законами;

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома, либо по поручению работодателя или его представителя;

Содержание трудового договора ДГПУ соответствует требованиям статей Трудового Кодекса РФ (статья 57 и др.);

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон: работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

3.2. Обеспечение занятости, профессиональной подготовки, переподготовки и переобучения; условия высвобождения работников.

Администрация обязуется:

- формировать штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС), административно-управленческого аппарата, сотрудников и технических работников, исходя из потребности и специфики вуза в пределах

фонда оплаты труда, с учетом мнения руководителей структурных подразделений и профкома;

- использовать работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором;

- согласовывать предварительно с профкомом вопросы планируемого изменения статуса, структуры вуза, если это приводит к массовому высвобождению работников и изменению оплаты труда согласно ТК РФ (статья 61 и др.);

При экономической необходимости сокращения рабочих мест предварительно использовать следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников;

- сокращение численности административно-управленческого персонала и расходов на АУП;

- ограничение (запрет) совмещения профессий;

- проведение внутривузовских переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;

- не допускать экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, работников педуниверситета, нарушения правовых гарантий работников; стороны заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовки и т.п. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных ТК РФ;

- массовое сокращение работников может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления профкома сотрудников и служб занятости о возможных массовых увольнениях работников педуниверситета, о числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить;

- в целях оказания материальной поддержки работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штата численности работающих, ликвидацией или реорганизацией подразделений, администрация предпринимает следующие меры;

- предупреждает работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за два месяца;

- по договоренности сторон предоставляет в этот период не более 4 часов в неделю оплачиваемого времени для самостоятельного поиска работы;

- администрация педуниверситета и профком обеспечивают регулярную работу бесплатной юридической консультации для работников педуниверситета по вопросам, вытекающим из трудовых отношений;

- деканаты факультетов при участии профсоюзных организаций ежегодно разрабатывают и принимают на ученых советах сметы расходования своих внебюджетных средств;

- в целях повышения эффективности труда, достижения высоких результатов коллективов подразделений и поощрения работников администрация совместно с профкомом организует и проводит профессиональные курсы факультетов, кафедр, отделов, служб;

- обеспечивает аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки с участием профкома;

- предоставляет работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки в случае сокращения (закрытия) учебных групп в связи с изменением учебного плана;

- предоставляет возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставляет обучающимся в вузах учебные отпуска;

- в случае сокращения штатов предоставляет возможность переквалификации в интересах вуза за счет администрации;

- для повышения квалификации работников педуниверситета не реже одного раза в 5 лет администрации следует добиваться необходимых средств в Федеральном агентстве по образованию и рекомендовать руководителям структурных подразделений (зав.кафедрами, деканам, руководителям отделов и служб, директорам филиалов) выделять часть внебюджетных средств на повышение квалификации своих работников;

- готовит материалы на награждение и поощрение работников, присвоение им званий совместно с председателем профкома.

3.3. Прием, перевод и увольнение работников

Администрация обязуется:

3.3.1. Производить прием работников путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных статьями 58 ТК РФ, пункт 2, и в соответствии с Уставом ДГПУ.

3.3.2. Производить замещение должностей ректора, декана факультета, зав.кафедрой и ППС в соответствии с ТК РФ, законодательными актами Министерства образования РФ и Уставом ДГПУ.

3.3.3. Заключать срочный договор при условии, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника (преподавателей и научных сотрудников), а также в случаях, предусмотренных законом.

3.3.4. Принимать работника при необходимости с испытательным сроком (в соответствии с действующим законодательством).

3.3.5. Производить перевод на другую работу в вузе только с согласия работника, за исключением временных переводов в связи с производственной необходимостью.

3.3.6. Производить перевод преподавателя, с его согласия, на аналогичную должность без конкурса.

3.3.7. В соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ основаниями для увольнения по инициативе работодателя являются:

1. Сокращение численности или штата работников организации.
2. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
3. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
4. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - а) прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
5. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
6. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.
7. Принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.

8. Однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала), его заместителями своих трудовых обязанностей.

9. Представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

10. Случаи, предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, коллегиального исполнительного органа организации.

Увольнение в соответствии с п. 1 и п. 2 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением штата, недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, а также неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профкома работающих ДГПУ (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома ДГПУ (ст. 82 ТК РФ).

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.3.8. Производить прием на работу на договорной основе.

3.3.9. Ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим КД под роспись.

3.3.10. Предоставлять преподавателям кафедр, сотрудникам подразделений право заключать контракты с администрацией вуза о проведении научно-исследовательских работ и организации платных дополнительных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание спецкурсов и циклов дисциплин).

3.3.11. Устанавливать сотрудникам гибкий режим рабочего времени при необходимости и с согласия руководителей структурных подразделений и профкома.

3.3.12. Проводить взаимные консультации с профкомом по проблемам занятости высвобождаемых работников, заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.3.13. Выплачивать работнику выходное пособие при увольнении по его инициативе (по болезни, инвалидности, при наличии медицинского заключения) либо по тем же основаниям по инициативе администрации с согласия профкома.

3.3.14. Сохранять за работниками, уволенными по инвалидности, находящимися в отпуске в связи с рождением ребенка, в целевой аспирантуре, право очередности на получение жилья.

3.3.15. Производить окончательный расчет и выдавать работнику трудовую книжку не позднее дня увольнения или в день увольнения.

3.4. Нормирование, оплата и стимулирование труда

Администрация обязуется:

3.4.1. Создавать необходимые условия для организации учебно-воспитательной, научной и методической работы ППС и сотрудников.

3.4.2. Устанавливать в соответствии с положением о вузе РФ по решению Ученого совета среднюю учебную нагрузку одного преподавателя в пределах 600 и не более 900 часов в году, в том числе:

- для профессора	600 часов
- для доцента	750 часов
- для старшего преподавателя	800 часов
- для ассистента	850 часов.

3.4.3. Знакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск.

3.4.4. Привлекать преподавателей и сотрудников к дежурству в учебных корпусах, общежитиях в праздничные дни, предоставляя дополнительный отпуск или отгул в удобное для них время.

3.4.5. Привлекать преподавателей и сотрудников к выполнению работ, не предусмотренных трудовым договором, только с их согласия на определенные сроки, оговорив условия и нормы оплаты труда и сохранив заработную плату по основному месту работы.

3.4.6. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность).

3.4.7. Определять должностные оклады (ставки) в соответствии с НСОТ, утвержденной постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г.

3.4.8. Обеспечить своевременную выдачу заработной платы два раза в месяц.

3.4.9. Предпринимать меры для своевременной выплаты компенсаций ППС за книгоиздательскую продукцию.

3.4.10. Создать Фонд социальной поддержки обслуживающего и административно-управленческого персонала на основе утвержденного штатного расписания и схемы должностных окладов.

3.4.11. Устанавливать надбавки, доплаты и другие формы вознаграждения приказами ректора по представлению постоянно действующей комиссии из представителей администрации и профкома.

3.4.12. Производить в установленном порядке оплату работы, выполненной сверх годовой нагрузки или связанной с расширением зоны обслуживания, в пределах средств на оплату труда в соответствии с приложением к постановлению Минтруда от 21.01.1996г., №7

3.4.13. Информировать ученый совет о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, внебюджетные, спонсорские и другие средства).

3.4.14. Производить оплату замены занятий больных преподавателей в соответствии с расписанием в течение месяца по ставкам почасовой оплаты после сдачи больничных листов.

3.5. Охрана труда и улучшение условий труда.

Администрация обязуется:

3.5.1. Выполнять мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (Приложение 1), качественно и в срок, выделив в смете отдельной строкой средства на их финансирование с учетом роста цен;

- выполнять все работы, связанные с подготовкой к учебному году, в учебных корпусах и общежитиях, обеспечивать все лаборатории, аудитории необходимой мебелью и оборудованием;

- оказывать единовременную материальную помощь работникам, получившим травму на производстве при утрате работоспособности более чем на 15 календарных дней, в размере месячного должностного оклада независимо от выплат по больничному листу.

3.5.2. Обеспечивать безусловное выполнение правил техники безопасности и охраны труда. Для этого:

а) своевременно проводить все виды инструктажей (вводный, на рабочем месте, текущий и внеплановый) по охране труда и противопожарной профилактике;

б) регулярно проводить обучение и проверку знаний сотрудников, занятых на работах с повышенной опасностью;

в) своевременно обеспечивать сотрудников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами и правилами;

г) устанавливать перечень подразделений и должностей работников, занятых трудом во вредных условиях; обеспечивать контроль над предоставлением предусмотренных законодательством льгот (дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, льготно-профилактическое питание и молоко, надбавки к должностным окладам);

д) приглашать не реже одного раза в 3 года Госэпиднадзор для проведения замеров на рабочих местах с вредными условиями труда с последующей их аттестацией в установленном порядке.

3.5.3. Организовывать ежегодное медицинское обследование работников, занятых во вредных условиях.

3.5.4. Проводить систематическую работу по охране окружающей среды на объектах университета.

3.5.5. Обеспечивать в учебных аудиториях, лабораториях и кабинетах соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного и светового режима.

3.5.6. Производить соответствующие доплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, при выполнении сверхурочных работ, работ в ночное время).

3.5.7. Предусматривать затраты на приобретение материалов для учебного процесса (сырьё, лекарства и др. материалы) по техническому и обслуживающему труду.

3.5.8. Обеспечивать все подразделения канцелярскими товарами (ежемесячно).

3.6. Разрешение трудовых споров

Администрация обязуется:

3.6.1. Способствовать разрешению коллективного спора (в случае его возникновения) на основе Закона РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 28.11.95г.

3.6.2. Разбирать трудовые споры (по вопросам оплаты труда, условий труда, премирования, отпусков и др.) с участием профкома.

Примечание. От профкома ответственным за охрану труда считать представителя комиссии по охране труда и технике безопасности.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

4.1. Соблюдать нормы продолжительности рабочего времени, нормы продолжительности и видов времени отдыха, установленные ТК РФ, другими федеральными актами и Уставом ДГПУ.

4.2. Не привлекать преподавателей и сотрудников к работе в выходные и праздничные дни. В исключительных случаях привлекать преподавателей и сотрудников к работе в выходные и праздничные дни только с их согласия и в экстренных случаях – по ходатайству руководителей подразделений, при наличии приказа ректора и согласия профкома с оплатой в двукратном размере рабочего времени (часы) или с предоставлением в последующем дополнительного отпуска (отгула).

4.3. Устанавливать сотрудникам и преподавателям при необходимости гибкий режим рабочего времени с согласия руководителей структурных подразделений и профкома.

4.4. Составлять график отпусков с учетом договорных обязательств, согласовав его с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления ка-

лендарного года; разделять отпуск на части при наличии уважительных причин.

4.5. Привлекать к работе преподавателей и сотрудников с их согласия в период отпуска в исключительных случаях по ходатайству руководителей подразделений, при наличии приказа ректора с условием предоставления отгулов в удобное для них время.

4.6. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного семестра при наличии медицинских показаний.

4.7. Предоставлять вновь принятым работникам ППС отпуск в соответствии с отработанным временем по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.8. Устанавливать отпуск научным работникам, имеющим ученые степени, продолжительностью 36 рабочих дней.

4.9. Руководствоваться при предоставлении отпуска сроком до 1 года положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.10. Предоставлять преподавателям и сотрудникам при необходимости отпуск без содержания продолжительностью до 6 месяцев.

4.11. Суммировать дополнительный оплачиваемый отпуск с ежегодным отпуском преподавателей и сотрудников.

4.12. Выплачивать работнику при увольнении денежную компенсацию за все дни неиспользованного отпуска.

4.13. По просьбе одного из родителей предоставить ежегодно оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 12 рабочих дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

4.14. Установить и оплачивать за счет средств на оплату труда дополнительные отпуска, предоставляемые сверх установленных законодательством:

- лицам, занятым на работах с вредными условиями труда и работникам, проработавшим в ДГПУ непрерывно от 15 и более лет – 3 дня.

Эти отпуска предоставляются сверх отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней.

4.15. Увеличить продолжительность отпусков сверх установленных законодательством:

- работникам, имеющим детей в возрасте до 10 лет – 3 дня без сохранения заработной платы в любое удобное для работника время по согласию с администрацией;

- работнику в день его юбилея (50, 60, 70, 75, 80 лет) – один день с сохранением заработной платы.

4.16. Стороны пришли к соглашению, что работник университета имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ:

- в связи со свадьбой самого работника – 3 дня;
- в связи со свадьбой детей работника – 3 дня;
- в связи со смертью родственников и близких – 3 дня;
- в связи с рождением ребенка – 3 дня.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ; ВЫПЛАТА ЗАРПЛАТЫ И КОМПЕНСАЦИЙ; ИНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

Администрация обязуется:

5.1. Сохранить по возможности в 2008-2010 годах все объекты социально-культурного назначения, в том числе: спортивно-оздоровительный лагерь, санаторий-профилакторий, студенческий клуб, предприятия общественного питания, медпункт, спортивный комплекс (тренажерные залы); расширять и развивать их сеть в перспективе.

5.2. Изыскивать бюджетные и внебюджетные средства на финансирование расходов для социальной поддержки всех членов коллектива, как-то: материальная помощь, премирование за успехи в трудовой деятельности, науке и спорте, выдача дополнительной зарплаты за счет ее экономии, выдача месячной зарплаты юбилярам, организация летнего отдыха преподавателей, сотрудников и их детей.

5.3. Эффективно использовать средства Фонда социального страхования на выплату пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, по уходу за ребенком – инвалидом, по ранним срокам беременности и на погребение.

5.4. Изыскать возможность для производства ремонта корпусов летнего спортивно-оздоровительного лагеря «Берикей» для организации отдыха ППС, сотрудников и членов их семей.

5.5. Компенсировать расходы на диагностику, на лечение, на приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья преподавателя или сотрудника, пострадавшего не по его вине при несчастном случае на производстве (в соответствии с правилами по возмещению ущерба).

5.6. Выплачивать семьям работников, погибших при выполнении должностных обязанностей, а также при защите жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий, разовую материальную помощь в размере не менее годового заработка погибшего и полностью оплачивать ритуальные услуги.

5.7. Компенсировать работу в ночное время или праздничные дни предоставлением другого дня отдыха, либо повышенной оплатой (по желанию работника и соглашением с администрацией).

5.8. Снижать учебную нагрузку на 50 часов женщинам-преподавателям, имеющим детей в возрасте до 12 лет, путем предоставления кафедре дополнительного почасового фонда.

5.9. Выделять по мере формирования внебюджетных источников ежегодно на срок действия КД средства:

- на организацию досуга и отдыха, спортивных мероприятий;
- на приобретение новогодних подарков для детей преподавателей и сотрудников.

5.10. Устанавливать и пересматривать по согласованию с профкомом списки лиц, стоящих в очереди на получение жилья, улучшение или расширение жилищных условий.

5.11. Использовать все возможности долевого участия ДГПУ в региональной программе по строительству жилья работникам образования.

5.12. Принимать меры по строительству кооперативного жилого дома.

5.14. Включать в списки лиц, нуждающихся в расширении жилья, при условии, если жилая площадь, приходящаяся на одного члена семьи, не более 8 кв.м. (для проработавших в ДГПУ 25 лет - не более 10 кв.м.)

5.15. Ветеранами ДГПУ считаются работники, проработавшие в ДГПУ 20 и более лет.

5.16. Работнику при оставлении работы в связи с выходом на пенсию выдается единовременное пособие при стаже работы в университете свыше 10 лет в размере месячной заработной платы, а при стаже 20 и более лет 2-х месячной заработной платы.

5.17. Администрация ДГПУ осуществляет финансирование обязательного медицинского страхования работников университета.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА ПЕДУНИВЕРСИТЕТА

6.1. Принципы взаимоотношений.

Взаимоотношения между администрацией и профсоюзом педуниверситета основываются на понимании сторонами, что деятельность как администрации, так и профсоюза направлена на всемерное улучшение социального положения коллектива и деятельности педуниверситета в целом на основе законодательства РФ, Устава педуниверситета и настоящего договора.

6.2. Согласование позиций сторон:

а) на основании данного договора и законодательства РФ администрация университета согласует с профсоюзным комитетом приказы и распоряжения по вопросам:

- установления форм материального поощрения;
- принятия мер, обеспечивающих безопасные условия труда;
- использования средств на мероприятия по охране труда;

б) на основании данного договора и законодательства РФ администрация университета учитывает мнение профсоюзной организации по следующим вопросам:

- установления графиков отпусков;
- введения, замены и пересмотра норм труда;
- разработки инструкций по охране труда;

в) профком имеет право (в т.ч. и по представлению профбюро, профсоюзных собраний подразделений) выражать недоверие конкретным руководителям за несоответствие занимаемой должности, вызвавшее существенное ухудшение положения дел на подчиненном должностному лицу участке работы, за совершение действий, нанесших материальный или моральный ущерб коллективу, его структурному подразделению.

Администрация обязуется учитывать мнение профкома при решении соответствующих персональных кадровых вопросов с официальным информированием профкома о принятых мерах в месячный срок со дня обращения. Должностные лица, неоднократно нарушившие трудовое законодательство, освобождаются от должности в установленном законом порядке.

Принятые должностными лицами незаконные управленческие решения, противоречащие коллективному договору и ухудшающие социально-трудовые права и интересы работников подлежат отмене.

г) профсоюзный комитет принимает участие в подготовке и проведении мероприятий администрации, касающихся быта и отдыха коллектива работников;

д) профсоюзный комитет совместно с администрацией организует благотворительные мероприятия, в том числе субботники по благоустройству территории педуниверситета и города.

6.3. Процедуры взаимного обмена информацией.

Процедуры взаимного обмена информацией включают:

а) совместное обсуждение один раз в полугодие ректоратом и профкомом выполнения Коллективного договора с принятием решений и доведением этой информации до всех структурных подразделений;

б) ежегодное обсуждение на совместном заседании Ученого совета педуниверситета и профкома выполнения Коллективного договора с принятием решений и доведением этой информации до всех структурных подразделений;

в) ежегодное обсуждение на заседании Ученого совета отчета о результатах финансовой деятельности университета за прошедший год;

г) доплачивать председателям профбюро подразделений 10% от основного оклада заработной платы для стимулирования их труда.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

Каждая из сторон признает права и ответственность другой стороны по настоящему договору.

Профсоюзный комитет принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав и обязательств как всего коллектива работников педуниверситета, так и каждого члена коллектива в отдельности. Данное правило не распространяется на работников, не являющихся членами профсоюзной организации и не уполномочивших последнюю представлять их по вопросам охраны и защиты трудовых прав и интересов.

Администрация принимает на себя ответственность за выполнение относящихся к ней положений настоящего договора.

Профсоюзный комитет обязуется регулярно (не менее 2-х раз в год) информировать работников педуниверситета о выполнении обязательств Коллективного договора и принятых мерах в случае их невыполнения.

В случае невыполнения Коллективного договора стороны оставляют за собой право принять любые законные действия.

Администрация направляет данный Коллективный договор всем ответственным исполнителям, руководителям структурных подразделений и служб педуниверситета.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗА ПЕДУНИВЕРСИТЕТА

8.1. Гарантии прав профсоюза определяются ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 8 декабря 1995 года.

8.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3 и пункта 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.3. Члены выборных профсоюзных органов педуниверситета, имеющие нормированный рабочий день, могут выполнять общественные обязанности в рабочее время по согласованию с администрацией.

8.4. Освобожденным выборным работникам профкома после окончания срока их полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии, с согласия работника, другая равнозначная работа (должность). В случае отказа работника от предложенной работы (должности) трудовой договор с ним расторгается на основании пункта 7 статьи 77 ТК РФ.

8.5. Администрация педуниверситета предоставляет профсоюзному комитету в пользование:

- помещение в главном (административном) корпусе (с обслуживанием) на общих основаниях;

- доступ к внутренним и внешним сетям, которыми пользуется университет;
- оргтехнику (компьютер и принтер) и множительную технику (ксерокс) для обслуживания базы данных профсоюзной организации;
- мебель;
- залы и аудитории (по заявке);
- автотранспорт (по заявке).

8.6. Перечислять ежемесячно на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников ГОУ ВПО «Дагестанский государственный педагогический университет» (далее - Положение) разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГОУ ВПО «Дагестанский государственный педагогический университет». Оно направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности университета, его структурных подразделений.

3. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников ГОУ ВПО «Дагестанский государственный педагогический университет» за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и привлекаемым на работу в университет по совместительству.

- порядок и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок и размеры выплат стимулирующего характера.

4. Заработная плата работников университета (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами университета не может быть:

- меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 г., при

условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

- ниже минимального размера оплаты труда, при условии, что работник полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил норму труда (трудовые обязанности).

6. Введение в университете новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

7. Положение вступает в действие с 01 декабря 2008 года. По инициативе группы работников университета, ректора университета по согласованию с трудовым коллективом отдельные пункты Положения могут быть изменены.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Основные условия оплаты труда

8. Система оплаты труда работников университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

9. Система оплаты труда работников университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

10. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

12. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются ректором университета по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

14. Ректор университета на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

15. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ.

16. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

17. В тех случаях, когда невозможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей университета без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ.

2. Компенсационные выплаты

18. В университете устанавливаются компенсационные выплаты. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

20. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

21. В университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

22. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

23. Ректор университета организует аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

24. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3. Стимулирующие выплаты

25. В целях повышения качества деятельности университета и стимулирования результативности и качества труда работников вуза устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие доплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

26. В университете устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем показателей стимулирования работников за количество и качество труда.

27. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

28. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения (декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя.

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

29. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам университета на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении под председательством ректора университета создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе проректоров, представителей структурных подразделений и профкома работников университета. Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом ректора университета.

30. Стимулирующие доплаты работникам устанавливаются по системным показателям (Приложение 2) и гарантированно выплачиваются в течение всего учебного года.

31. Размер стимулирующих выплат работникам в виде надбавок устанавливается в соответствии с Приложением 3.

32. Выплаты стимулирующих надбавок работникам производятся по представлению комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности работ работников по системным показателям, представлению проректоров, руководителей структурных подразделений университета. Решение о выплате надбавок и премий проректорам, главному бухгалтеру и другим работникам, подчиненным непосредственно ректору университета производятся по решению ректора на основе оценки результатов работ по системным показателям (Приложение 4).

33. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

34. Заработная плата ректора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

35. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

36. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

37. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора устанавливается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

39. Федеральное агентство по образованию может устанавливать ректору университета выплаты стимулирующего характера.

40. Для проректоров и главного бухгалтера ректор устанавливает перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом перечня критериев оценки эффективности работы федеральных бюджетных учреждений, устанавливаемых Рособразованием. Данный перечень включается в текст Трудового договора с работником.

41. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными Рособразованием, за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных Рособразованием на эти цели.

42. Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Рособразованием в дополнительном соглашении к трудовому договору ректора.

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

43. Штатное расписание университета включает в себя все должности работников и ежегодно утверждается ректором университета.

44. Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

45. В университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

46. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения: филиал, факультет, кафедра, ла-

боратория, отдел, управление, библиотека, вычислительный центр, профилакторий и т. п. в соответствии с уставом университета.

47. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

48. К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

49. В соответствии с действующим законодательством в университете устанавливаются доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

50. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно.

51. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

52. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

53. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться университетом на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г. объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда.