



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Славяно-Греко-Латинская Академия»

**Коллективный договор**  
**Автономной некоммерческой организации высшего образования**  
**«Славяно-Греко-Латинская Академия» на 2017 - 2020 годы**

Москва 2017 г.

## **1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

1.1. Коллективный договор Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» (далее - Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» (далее - ВУЗ). Коллективный договор заключается между работниками ВУЗа (далее - работники) и работодателем - ВУЗом в лице их представителей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (далее - трудовое законодательство РФ) - ст. ст. 40-43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.2. Представителем интересов работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении (дополнении) Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем является представитель (представительный орган), избираемый тайным голосованием из числа работников ВУЗа (ст. 31 ТК РФ).

1.3. Интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении (дополнении) Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с работодателем представляет ректор ВУЗа или уполномоченные им лица (ст. 33 ТК РФ).

1.4. Юридическими сторонами настоящего Коллективного договора являются: - от имени работодателя - ВУЗ в лице ректора, действующего на основании Устава ВУЗа и трудового законодательства РФ; от имени работников - представитель работников (представительный орган), избираемый работниками ВУЗа на общем собрании (конференции) работников ВУЗа и представляющий интересы всех работников в социальном партнерстве. Для осуществления указанных полномочий представитель работников (представительный орган) избирается из числа работников ВУЗа тайным голосованием. Наличие представительного органа не является препятствием для участия в социальном партнерстве первичной профсоюзной организации.

1.5. Руководящие работники ВУЗа - ректор, проректоры, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений и их заместители.

1.6. Коллективный договор заключается в целом по ВУЗу. На обучающихся его действие не распространяется.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Коллективный договор заключен на основании положений Конституции Российской Федерации, трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. Задачи Коллективного договора. Основу настоящего Коллективного договора составляет социальное партнерство в сфере труда при проведении многообразной деятельности ВУЗа, подготовке бакалавров, специалистов. Целью Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов коллектива работников и работодателя в деятельности ВУЗа для обеспечения эффективной работы ВУЗа, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения работников, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

2.3. Представительный орган работников поддерживает деятельность работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ВУЗа (далее - ПВТР) и Правил внутреннего учебного распорядка, обучающихся в ВУЗе (далее - ПВУР), по укреплению производственной и учебной дисциплины.

2.4. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ). Срок действия Коллективного договора 2015-2018 годы.

2.5. Принятие Коллективного договора осуществляется общим собранием (конференцией) научно- педагогических работников, представителей других категорий работников ВУЗа (далее - Общее собрание (Конференция)). Затем Коллективный договор подписывается ректором и представителем работников.

2.6. Разделы Коллективного договора могут быть изменены или дополнены по взаимному согласию сторон на основе переговоров. Изменения (дополнения), оформленные как приложения к Коллективному договору и подписанные сторонами, являются его неотъемлемой частью.

2.7. Контроль выполнения условий Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Ежегодно итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном заседании ректората и представителя работников.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Работники, независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

3.1. Возникновение трудовых отношений, оформление приема на работу.

3.1.1. Трудовые отношения между работниками и ВУЗом (работодателем) возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор) в письменной форме. Формы трудовых договоров с различными категориями работников утверждаются приказами по ВУЗу.

3.1.2. Заключению трудовых договоров с отдельными категориями работников предшествуют обязательные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом ВУЗа, например, избрание по конкурсу, выборы, утверждение в должности и т.д.

3.1.3. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника (за исключением заведующих кафедрами), а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения избрания по конкурсу и заключения трудовых договоров с научно-педагогическими работниками определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утверждаемым в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, а также Уставом ВУЗа. До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно - педагогического работника может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ст.332 ТК РФ).

3.1.4. Заключение трудовых договоров с заведующими кафедрами предшествуют выборы. Порядок проведения выборов заведующих кафедрами определяется Уставом ВУЗа и Положением о порядке выборов и назначения на должности заведующих кафедрами ВУЗа (ст. 332 ТК).

3.1.5. С проректорами ВУЗа заключается срочный трудовой договор.

3.1.6. Срочные трудовые договоры могут заключаться с другими категориями работников в случаях, определенных в ст. 59 ТК РФ. Для обеспечения выполнения временных, в том числе сезонных работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, ВУЗ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

3.1.7. Работники ВУЗа могут работать по совместительству на условиях и в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

3.1.8. Прием на работу работников оформляется отделом кадров в соответствии с трудовым законодательством РФ. В отделе кадров при оформлении приема на работу (до подписания трудового договора) вновь принимаемые работники всех категорий должны быть ознакомлены с Уставом ВУЗа, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. При оформлении трудового договора непосредственный руководитель знакомит вновь принимаемого работника с должностной инструкцией, условиями труда и условиями оплаты труда.

3.1.9. Учебно-методический отдел перед проведением конкурса обеспечивает претендентам на научно-педагогические должности возможность ознакомления с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, квалификационными требованиями по соответствующей должности, Уставом ВУЗа, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ВУЗа, Правилами внутреннего учебного распорядка обучающихся в ВУЗе, условиями трудового договора по замещаемой должности, Порядком подготовки, проведения избрания по конкурсу и заключения трудовых договоров с научно-педагогическими работниками ВУЗа.

3.1.10. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и (или) почасовой оплаты преимущество перед сторонними претендентами, как правило, имеют работники научных подразделений и другие категории работников ВУЗа, обладающие требуемой квалификацией.

3.1.11. Аттестация работников ВУЗа, занимающих должности руководителей, профессорско-преподавательского состава, специалистов и других категорий работников, проводится в соответствии с Положением о порядке аттестации работников ВУЗа.

3.2. Рабочее время. Режим рабочего времени.

3.2.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников ВУЗа устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ВУЗа. Режим рабочего времени и времени отдыха, отличающийся от общих правил, закрепляется в трудовом договоре с работником. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.2. Работники приказом ректора ВУЗа могут привлекаться к работе с ненормированным рабочим днем. В этих случаях им устанавливается особый режим работы - ненормированный рабочий день с указанием продолжительности дополнительного отпуска (ст.ст. 101, 119 ТК РФ).

3.2.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения представителя работников (ст. 113 ТК РФ).

3.2.4. Отдел кадров организует и проводит учебу руководителей структурных подразделений ВУЗа и консультации по вопросам особенностей применения различных режимов работы и их правильного оформления, разработки должностных инструкций и др.

3.3. Время отдыха. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, установленный ПВТР.

3.4. Отпуска работников.

3.4.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. ст. 114, 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

3.4.2. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем. Утвержденные графики отпусков на следующий год представляются в отдел кадров не позднее 15 декабря текущего года (ст. ст. 122, 123 ТК РФ). Отпуск работникам из числа профессорско-преподавательского состава, как правило, предоставляется в летний период.

3.4.3. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению работников (ст. 263 ТК РФ). В других случаях работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.4.4. Работникам из числа ППС, заключившим трудовой договор с ВУЗом о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты, денежная компенсация за ежегодный оплачиваемый отпуск не выплачивается.

3.4.5. Оплата отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком, производится не позднее, чем за три дня до его начала. Работник вправе перенести отпуск, подав письменное заявление, если работодатель предупредил о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, или не была своевременно произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска. Своевременность оплаты времени отпуска обеспечивается работодателем (ст.ст. 124, 136 ТК РФ).

3.4.6. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается для работников, перечисленных в части третьей ст. 126 ТК РФ.

3.4.7. Работники ВУЗа из числа ППС не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. Длительный отпуск может быть предоставлен без оплаты. (ст. 335 ТК РФ).

3.4.8. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по совмещаемой работе одновременно с отпуском по основной работе либо выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 286 ТК РФ).

3.4.9. Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника с учетом ограничений, установленных ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

3.5. Прекращение (расторжение) трудового договора.

3.5.1. Прекращение или расторжение трудового договора (далее - увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ, педагогических работников дополнительно - по основаниям ст. 336 ТК РФ, лиц, работающих на условиях совместительства, дополнительно - по основаниям ст. 288 ТК РФ.

3.5.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников ВУЗа работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность или работу) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники ВУЗа предупреждаются работодателем под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ). ВУЗ с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

3.5.3. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.6. Регламентация труда профессорско-преподавательского состава.

3.6.1. Продолжительность рабочего времени научно-педагогических работников (не более 36 часов в неделю) регулируется Уставом ВУЗа, ПВТР, трудовыми договорами, а также расписанием учебных занятий и годовым индивидуальным учебным планом преподавателя.

3.6.2. Расчетная учебная нагрузка преподавателя, работающего на одну ставку, устанавливается на учебный год. С целью качественного и оперативного выполнения особо значимых для кафедры работ, связанных с учебным процессом, заведующий кафедрой имеет право перераспределять нагрузку между преподавателями кафедры в пределах общего планового объема учебной нагрузки кафедры, установленной Учебно-методическим отделом и утвержденной ректором, с уведомлением коллектива кафедры. Перераспределение нагрузки не должно превышать 10% от расчетной, установленной приказом ректора.

3.6.3. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о дополнительной загрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца до начала учебного года (Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»).

3.6.4. При планировании на кафедрах консультаций преподавателей со студенческими группами необходимо предусматривать их проведение только вне основного расписания

занятий данных студенческих групп. При планировании работ на учебный год нагрузка преподавателя по первой половине дня в один день не должна превышать 6 -ти часов.

3.6.5. Предварительно согласованные с каждой кафедрой педагогическая нагрузка и штатное расписание на следующий учебный год доводятся работодателем до сведения кафедр не позднее 30 июня текущего года.

3.7. Рассмотрение жалоб.

3.7.1. Трудовые споры между работником и работодателем рассматриваются Представителем работников (представительным органом) работников, комиссией по трудовым спорам ВУЗа в соответствии с законодательством РФ.

3.7.2. В случае поступления к работодателю жалобы или заявления на действия или поведение работника от других работников и/или студентов работник имеет право ознакомиться с содержанием соответствующего документа.

3.7.3 Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

3.8. Повышение квалификации.

3.8.1. Повышение квалификации штатных преподавателей и научных работников ВУЗа проводится не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности с отрывом и без отрыва от работы. Повышение квалификации осуществляется в форме краткосрочного (72 часа и выше) или длительного (свыше 100 часов) обучения по научно - техническим, педагогическим и другим проблемам в форме стажировки, профессиональной подготовки и в других формах, предусмотренных законодательством РФ. На период повышения квалификации с отрывом от работы работнику выплачивается его средняя заработная плата.

3.9. Поощрения.

3.9.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо ВУЗа и за другие достижения в работе в ВУЗе применяются следующие виды морального поощрения:

благодарственное письмо ректора ВУЗа;

объявление благодарности в приказе по ВУЗу;

награждение Почетной грамотой Ученого совета ВУЗа.

3.9.2. В ВУЗе могут вводиться и применяться другие виды поощрений, положения о которых после рассмотрения Ученым советом ВУЗа утверждаются ректором.

## **4. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

4.1. Механизм регулирования оплаты труда

4.1.1. В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), обязательные, компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда. Должностной оклад и все виды доплат, надбавки и поощрительные выплаты к должностным окладам и ставкам предельными размерами не ограничиваются. Не допускается оплата труда, ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

4.1.2. Размер стимулирующей надбавки к должностному окладу, устанавливаемой работнику работодателем, определяется трудовыми показателями работника и может изменяться в соответствии с Положением об оплате труда работников ВУЗа.

4.1.3. Доплата работникам за совмещение профессий и расширение зон обслуживания производится в пределах фонда оплаты труда по вакантным ставкам.

4.1.4. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения работника за его получением с необходимыми документами. Выплата пособия осуществляется бухгалтерией в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

4.1.5. Работникам, работа которых связана с разъездным характером работы, работодатель оплачивает проездные билеты по представлению руководителя структурного подразделения на основании приказа ректора.

4.2. Стимулирующие выплаты Работникам в соответствии и Положениями, указанными в п. 4.2.1., могут устанавливаться иные надбавки (доплаты), которые используются в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

4.3. Организация оплаты.

4.3.1. В соответствии со статьей 136 ТК РФ в ВУЗе устанавливается срок выплаты заработной платы (аванс - не позднее 20 числа текущего месяца, окончательный расчет - не позднее 05 числа следующего за расчетным месяцем) в кассах ВУЗа. Работодатель имеет право перечислять заработную плату на открытый им в централизованном порядке счет работника в кредитном учреждении (банке) для ее получения по банковской карте в те же сроки.

4.3.2. Бухгалтерией ВУЗа выдаются каждому работнику ежемесячно расчетные листки, в которых указываются: • должностной оклад (ставка заработной платы) по основной работе и совместительству; • надбавки; • доплаты; • премии; • материальная помощь; • иные виды выплат; • налоги и прочие удержания. Все виды компенсационных выплат, предусмотренные законодательством РФ, выплачиваются в соответствии с требованиями законодательства РФ. По всем видам оплаты труда из заработной платы работника не может быть вычтено более 50% начисленной месячной заработной платы.

## **5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

5.1. Общие положения.

5.1.1. Работодатель и Представитель работников (представительный орган) считают первоочередной задачей обеспечение работникам нормальных и безопасных условий труда, соответствующих государственным нормам требований охраны труда в процессе образовательной, научно-педагогической и иной деятельности в ВУЗе. Работодатель обязуется выполнять требования трудового законодательства РФ, в том числе:

обеспечивать безопасные условия труда работников, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья, материалов;



информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

организовывать контроль состояния условий труда на рабочих местах, включать в состав комиссий по приему при вводе в эксплуатацию или после реконструкции (ремонта) объектов ВУЗа представителей структурных подразделений, в том числе представителей работников (представительного органа). Замечания представителей структурных подразделений и Представителя работников (представительного органа) о нарушениях условий труда являются обязательными для их рассмотрения и устранения работодателем.

5.1.2. Работники обязуются:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать ПВТР и трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу ВУЗа и работников, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ВУЗа; обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, аудиторного фонда; содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов, своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим.

5.1.3. Работодатель и Представитель работников (представительный орган) в целях сотрудничества по охране труда могут создавать совместную комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители обеих сторон. Комиссия совместно с представителями структурных подразделений не реже одного раза в квартал проводит обсуждение состояния дел по охране труда.

5.1.4. Работодатель разрабатывает план реконструкции аудиторного фонда в соответствии с современными требованиями к проведению учебного процесса. Перед началом учебного года, не позднее 28 августа, административно - хозяйственная служба сдаёт в эксплуатацию аудиторный фонд. Прием аудиторного фонда осуществляется проректорами, курирующими структурные подразделения, совместно с учебно-методическим отделом в составе комиссии с участием Представителя работников (представительного органа).

5.2. Мероприятия по охране труда.

5.2.1. Работодатель обеспечивает права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, гарантии их прав (ст.ст. 219 - 225 ТК РФ).

5.2.2. Работники соблюдают обязанности в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

5.2.3. Проводится аттестация рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в структурных подразделениях ВУЗа в соответствии с ст. 212 ТК и с приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» для:

- проверки соответствия требованиям существующих норм, планирования и проведения профилактических мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах.

5.2.4. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства и с целью обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма

осуществляет без отрыва от производства обучение нормам, правилам охраны труда, безопасным методам и приемам работ, систематически проводит инструктаж и проверку знаний по охране труда работников ВУЗа в соответствии с Постановлением Минтруда России и Министерства образования России от 13.01.2003 г. № 1/29 о «Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», требованиями «Положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов».

5.2.5. Работодатель обязуется обеспечить температурный режим в соответствии с санитарными нормами.

5.2.6. При организации работ на персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) работодатель руководствуется нормами, установленными СанПиН 2.2.2/2.4.1340 - 03. При этом устанавливаются перерывы в работе:

- после первых 50 минут от начала работы - 10 мин.,
- затем через каждые 45 минут - 15 мин.

5.3. Представитель работников (представительный орган) обязуется:

• способствовать реализации принимаемых работодателем мер по улучшению условий

труда;

• содействовать соблюдению нормативов по охране труда, соблюдению нормативных актов в области охраны труда, обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений ВУЗа и безопасной работы оборудования;

- вести разъяснительную работу о необходимости экономии энергоресурсов.

5.4. Пожарная безопасность и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

5.4.1. Работники ВУЗа обязаны строго соблюдать противопожарный режим, установленный в ВУЗе.

5.4.2. Работодатель проводит плановые работы по установке и осуществляет постоянный контроль работоспособности и наличия средств и систем пожаротушения, обращая особое внимание на обеспечение средствами пожаротушения учебных корпусов. Работники обязаны неукоснительно выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности. Работодатель проводит противопожарную пропаганду, обучает работников своего подразделения мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудование систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации и противодымной защиты.

5.4.3. Работодатель осуществляет необходимые меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций.

5.4.4. Работники ВУЗа обязаны изучать способы защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, и выполнять установленные правила поведения в этих условиях, постоянно совершенствовать свои знания и практические навыки в этой области, активно участвовать в проводимых учениях и тренировках по гражданской обороне (Федеральный закон от 21.12.94г. №68 «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»).

## **6. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА**

Работодатель и Представитель работников (представительный орган) рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам ВУЗа.

#### 6.1. Медицинское обслуживание.

6.1.1. Работники ВУЗа проходят регулярную диспансеризацию.

6.1.2. Административно-хозяйственный отдел и Представитель работников (представительный орган) контролируют наличие и своевременную замену аптек первой медицинской помощи в деканатах, на кафедрах и в иных структурных подразделениях.

6.1.3. В учебных корпусах работодатель выделяет помещение для нахождения работника для оперативного решения вопросов предоставления неотложной медицинской помощи работникам.

#### 6.2. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

6.2.1. Работодатель и Представитель работников (представительный орган) проводят культурно-массовую работу:

- организуют для работников поездки и экскурсии по историческим местам, посещения музеев, выставок;

- поддерживают проведение творческих конкурсов и конференций.

6.2.2. Для занятий спортом (футбол, волейбол, баскетбол и др.) ВУЗ предоставляет работникам спортивные залы в свободное от работы и (или) учебных занятий время.

6.2.3. ВУЗ может проводить спортивные мероприятия между структурными подразделениями с награждением победителей.

6.2.4. Работодатель и представитель работников обязуются:

- участвовать в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий для работников;

- организовывать закупку призов и наград для победителей спортивных соревнований;

#### 6.3. Поддержка молодых научно-педагогических работников:

6.3.1. Работодатель обеспечивает научно-педагогическим работникам ВУЗа возможность опубликования научных статей и научно-методических материалов в изданиях, необходимых для защиты ученых степеней кандидата и доктора наук, а также оказывает иную помощь в оформлении завершенных кандидатских и докторских диссертаций.

6.3.2. Работодатель прикрепляет работников к соответствующим кафедрам ВУЗа для работы над подготовкой и защитой кандидатских и докторских диссертаций.

6.3.3. Работодатель привлекает молодых научно-педагогических работников к участию в проведении научной работы в рамках совместных программ и проектов с вузами России.

#### 6.4. Разное.

6.4.1. Представитель работников участвует в организации и проведении ВУЗом следующих мероприятий по реализации положений настоящего Коллективного договора: • в заключении договоров на медицинское обслуживание, в добровольном медицинском страховании;

- в организации физкультурно-оздоровительной работы и поддержки участия спортивных команд ВУЗа в районных, городских, республиканских и международных соревнованиях;

- в подготовке материалов для оформления Доски Почета ВУЗа;

- в проведении консультаций работников по вопросам социальной защиты работников;
- в развитии связей с российскими и зарубежными вузами, в том числе стран СНГ.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Работодатель и Представитель работников (представительный орган) обязаны соблюдать Коллективный договор.

7.2. Работодатель и Представитель работников (представительный орган) обязуются: регулярно проводить контроль за выполнением Коллективного договора и его разделов, не реже одного раза в год информировать работников о выполнении Коллективного договора и о принятых мерах по невыполненным обязательствам сторон;

7.3. содействовать работодателю в обеспечении эффективной деятельности ВУЗа, в повышении трудовой дисциплины, в поддержании творческой атмосферы в коллективах структурных подразделений.

7.4. Работодатель и представитель работников (представительный орган) обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности и информировать коллектив о выполнении условий Коллективного договора.

7.5. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работодатель учитывает мнение Представителя работников (представительного органа) при принятии следующих решений:

- об отмене режима неполного рабочего времени;
  - о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ;
  - о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
  - об утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - об установлении различных форм премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);
  - о введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
  - об утверждении правил внутреннего трудового распорядка ВУЗа (ст. 190 ТК РФ);
  - об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ).
- Представитель работников (представительный орган) включаются в состав Ученого совета ВУЗа, аттестационных комиссий.

7.6. Представительный орган, используя свою организационную структуру, знакомит работников:

- с Уставом ВУЗа, Правилами внутреннего трудового распорядка ВУЗа, Коллективным договором;
- с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА) ВУЗА

8.1. Работодатель предоставляет представителю работников (представительному органу) для ведения его деятельности (ст. 377 ТК РФ):

- необходимые нормативные правовые документы, доступ к правовой системе «Консультант» и «Гарант»;
- зал Ученого совета для заседаний по согласованному с ректором графику;
- места для информации на стендах ВУЗа.

8.2. Работники, избранные в состав представительного органа, пользуются всеми правами, предусмотренными Коллективным договором для работников ВУЗа.

8.3. Представительный орган ВУЗа содействует работодателю в организации и проведении субботников по благоустройству территории ВУЗа.

8.4. Работодатель и руководители структурных подразделений ВУЗа:

- не препятствуют представителям работников ВУЗа в посещении ими структурных подразделений ВУЗа для реализации уставных задач и предоставленных им трудовым законодательством РФ прав;
- предоставляют представителям работников ВУЗа информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам,
- оказывают помощь и проводят линию на обеспечение и укрепление социального партнерства.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН РАБОТОДАТЕЛЬ

<p>Автономная некоммерческая организация высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия». Адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д.20, стр.1 Тел.: 8(495)778-49-17 ИНН/КПП 7709973940 \770901001 ОГРН 11677000064806 р/с 40703810701990000029 в Филиале «Центральный» Банка ВТБ (публичное акционерное общество) БИК 044525411, к/с 30101810145250000411</p> <p>Ректор _____ С.Н. Храмешин</p>	<p>Представитель Работников</p> <p>Проректор по учебной работе</p> <p>_____ /А.В. Никитенко/</p>
---	--