

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 – 2019 годы

от работодателя:

Ректор ФГБОУВО «Российский институт театрального искусства – ГИТИС»
Мелик-Пашаева Карина Леоновна

(подпись)

«_____» _____ 201 г.

М.П.

от работников:

Председатель профкома ФГБОУВО «Российский институт театрального
искусства – ГИТИС»
Рубанова Лариса Григорьевна

(подпись)

«_____» _____ 201 г.

М.П.

Оглавление

Раздел I	
Общие положения	
Предмет договора	
Сфера действия договора	
Срок действия договора	
Раздел II	
Трудовой договор, обеспечение занятости, переобучение, условия высвобождения работников	
Раздел III	
Рабочее время и время отдыха	
Раздел IV	
Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты	
Раздел V	
Охрана труда и здоровья	
Раздел VI	
Социальная защита работников	
Раздел VII	
Права и гарантии деятельности профсоюзной организации	
Раздел VIII	
Кодекс этики и служебного поведения работников	

Приложения:

Приложение 1а	<i>Правила внутреннего трудового распорядка</i>
Приложение 1б	<i>Правила внутреннего распорядка обучающихся</i>
Приложение 2	<i>Положение об оплате труда</i>
Приложение 3	<i>Соглашение по охране труда</i>
Приложение 4	<i>Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем</i>

Приложение 5

Перечень категорий работников, имеющих право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты

Приложение 6

Перечень профессий работников, занятых на вредных работах и на работах с вредными или опасными производственными факторами, для которых обязательны предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302-Н.

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками организации и работодателем и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский институт театрального искусства – ГИТИС» в лице ректора Мелик-Пашаевой Карины Леоновны (далее – Администрация), и работники организации, именуемые далее «работники», представленные первичной профсоюзной организацией ГИТИС (далее – Профком) в лице председателя Профкома Рубановой Ларисы Григорьевны.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения уровня жизни работников, введения дополнительных по сравнению с установленными законодательством гарантий и льгот работникам, создания благоприятного психологического климата в коллективе, реализации принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

Работники – члены профсоюза, и работники, не являющиеся членами профсоюза, поручают Профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с Администрацией по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором.

Профком выступает полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Обсуждение Коллективного договора осуществляется на комиссии по коллективным переговорам, утверждается на конференции работников, подписывается ректором института и председателем Профкома.

Контроль за исполнением договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции.

Профком и Администрация обеспечивают проведение не реже одного раза в год общего собрания работников по отчету о ходе выполнения Коллективного договора.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора являются порядок и условия взаимодействия Администрации и работников в сфере трудовых и социально-экономических отношений.

1.2. Администрация обязуется заблаговременно (за месяц) представлять Профкому проекты нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников.

1.3. Исходя из положений ст. 8, ч. 4 ст. 82 ТК, стороны установили, в предусмотренных трудовым законодательством случаях принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Администрацией по согласованию с Профкомом.

1.4. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами (соглашениями), недействительны и не подлежат применению (*ст. 50 ТК*).

СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников (*ст. 43 ТК*).

СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.7. Настоящий Коллективный договор заключен на срок с 2016 по 2019 год (не более 3 лет) (*ст. 43 ТК*).

1.8. Коллективный договор вступает в действие со дня подписания его сторонами.

1.9. В течение срока действия настоящего Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.10. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более пяти лет.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу в институт оформляется приказом, изданным на основе заключенного Трудового договора. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу работниками заключается в письменной форме (ст. 67 ТК) как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с научно-педагогическими работниками;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.2. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в институте могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в институте, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые высшие учебные заведения до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

Если работник, занимающий должность научно-педагогического работника по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по результатам конкурса не избран на должность или не изъявил желания участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается (*п.4 ст. 336 ТК РФ*).

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом института.

Должности ректора, проректоров института замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

По представлению ученого совета государственного или муниципального высшего учебного заведения учредитель имеет право

продлить срок пребывания ректора в своей должности до достижения им возраста семидесяти лет, если иное не предусмотрено федеральным законом.

С проректорами высшего учебного заведения заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

По представлению ученого совета государственного или муниципального высшего учебного заведения ректор имеет право продлить срок пребывания в должности проректора, руководителя филиала (института) до достижения ими возраста семидесяти лет.

2.3. Трудовой договор работников не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами (соглашениями) и настоящим Коллективным договором (ст. 9 ТК).

Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 57 ТК.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.5. Администрация и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.7. 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 (ст. 60.2 и ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять 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 другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Администрация обязана проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Администрация создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ.

2.9. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда преимущество имеют штатные работники института.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Администрации;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- 12) иные предусмотренные законодательством РФ основания.

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

2.11. Все вопросы, связанные с ликвидацией, реорганизацией учреждения, сокращением численности или штата работников, изменением условий труда работников предварительно согласовываются с Профкомом.

2.12. Администрация обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за 3 месяца (*ст. 82 ТК РФ*).

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

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- инвалиды;
- матери, имеющие детей-инвалидов.

2.14. В установленных трудовым законодательством случаях расторжение по инициативе Администрации трудового договора с работником – членом профсоюза может быть произведено только с предварительного согласия Профкома.

2.15. В случае невозможности сохранения рабочих мест Администрации рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение временных и сезонных работников;
- временное ограничение приема работников;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- ограничение круга совместителей.

2.16. Администрация предоставляет высвобождаемым работникам возможность поиска другой работы не менее двух дней в неделю с сохранением средней заработной платы на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (*ст. 178 ТК РФ*).

2.17. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

2.18. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, оказывать посильную материальную помощь.

2.19. При сокращении или ликвидации института Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

РАЗДЕЛ 3

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГИТИС, которые утверждаются Администрацией по согласованию с Профкомом (*ст. 100, 190 ТК*). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему Коллективному договору (*ст. 190 ТК*).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может быть более 40 часов в неделю (*ст. 91 ТК*).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (*ст. 333 ТК РФ*).

Учебная нагрузка педагогического работника утверждается на каждый учебный год отдельно приказом Администрации и оговаривается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему (если трудовой договор срочный), может ограничиваться верхним пределом.

Ежегодным приказом Администрации устанавливается (на основании решения Ученого совета и по согласованию с Профкомом) предельная индивидуальная годовая норма учебной нагрузки педагогического работника

в объеме не более 900 часов в учебном году (*Положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ*).

3.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

3.4. Особый режим работы (ненормированный рабочий день) устанавливается для некоторых работников, которые могут по распоряжению Администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (*ст. 101 ТК*).

3.4. Для работников-инвалидов 1-2 групп, работников в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (*ст. 92 ТК РФ, Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»*).

3.5. Администрация обязуется равномерно распределять учебную нагрузку между педагогическими работниками кафедры, занимающими одинаковые должности.

3.6. Администрация обязуется знакомить каждого педагогического работника с новой учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода работника в отпуск, но не позднее 1 июня текущего года.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (*ст. 153 ТК РФ*).

3.9. Администрация, в исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.10. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Администрацией по согласованию с Профкомом (*ст. 123 ТК РФ*).

3.11. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников (*ст. 123 ТК РФ*).

3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (*ст. 123 ТК РФ*).

3.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (*ст. 125 ТК РФ*).

3.14. Администрация вправе предоставить очередные отпуска вне графика по письменному заявлению работника, имеющего путевки на лечение отдых.

3.15. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска (*ст. 136 ТК РФ*).

3.16. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

3.18. Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- ветеранам труда до 30 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, до 14 календарных дней в году (*ст. 263 ТК РФ*);
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, до 14 календарных дней в году (*ст. 263 ТК РФ*);
- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (*ст. 263 ТК РФ*);
- работникам библиотеки до 14 календарных дней в году;
- в других случаях (*ст. 128 ТК РФ*).

Работникам библиотеки длительный (до 14 дней в году) отпуск без сохранения заработной платы предоставляется во время летних студенческих каникул.

3.19. Запрещается непредоставление отпуска в течение 2-х лет подряд. Если работнику не предоставили отпуск в течение года, он может быть перенесен на следующий рабочий год. При этом он должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся (*ст. 124 ТК РФ*).

3.20. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы (*ст. 123 ТК РФ*).

3.21. Длительность ежегодного оплачиваемого отпуска у инвалидов составляет 30 календарных дней (*ст. 23 Закона РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»*).

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Администрация обязуется оплачивать труд работников на основании систем и положений об оплате труда, утвержденных по согласованию с Профкомом, и настоящего Коллективного договора.

4.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются Администрацией самостоятельно в пределах имеющихся средств, предоставленных на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда (*ст. 135, 144, 147, 154 ТК РФ*).

4.3. Все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда в институте включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм (*ст. 139 ТК РФ*).

4.4. Введение новых условий труда или их изменение производится по согласованию с Профкомом.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам по результатам работы два раза в месяц 01 и 15 числа, перечисляется на указанный работником счет в банке.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Администрацию в письменной форме, прекратить работу (отсутствовать на работе) на весь период до выплаты задержанной суммы (*ст. 142 ТК РФ*).

4.7. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении работникам выплачивается компенсация в размере «...не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты...» (*ст. 236 ТК РФ*).

4.8. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (*ст. 150 ТК РФ*).

4.9. Изменение размеров должностных окладов производится на основании приказов Ректора, принятых с учетом мнения Профкома.

4.10. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни,

с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиям труда), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст. 149 ТК РФ).

4.11. Все доплаты и надбавки компенсирующего и стимулирующего характера осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников института.

4.12. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников института.

4.13. Премирование работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников института.

4.14. Недовыполнение установленного индивидуальным планом объема учебной нагрузки, а также методической и научно-исследовательской работы (по независящим от педагогического работника причинам) не влечет уменьшения должностного оклада в течение учебного года (ст. 155 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Администрация обязуется обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Администрация обязуется обеспечить работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Для реализации этих задач Администрация осуществляет ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

5.2. Администрация обязана систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе. Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего дня с момента сделанного запроса.

5.3. Администрация обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и

другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж, запрещается.

5.4. Обязательные медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда, а также лиц в возрасте до 21 года проводятся за счет средств Администрации.

5.5. Администрация на работах с вредными условиями труда выдает бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

5.6. В соответствии с законодательством Администрация обеспечивает ежегодное обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (*Закон РФ от 24.07.1998 № 125-ФЗ*).

5.7. Администрация обеспечивает соблюдение требований по пожарной безопасности.

5.8. Администрация принимает меры по обеспечению в течение года в помещениях кафедр, отделов и учебных аудиторий температурного режима в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88. При понижении в помещениях температуры ниже нормы (18 градусов С) и повышении выше нормы (31 градус С) Администрация по предоставлению Профкома может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

5.9. Администрация и Профком обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

5.10. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

5.12. В институте создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей Администрации и Профкома в количестве 4 человек (*ст. 218 ТК РФ*).

5.13. Администрация включает представителей технической инспекции труда профсоюза в состав комиссий, принимающих вновь вводимые в эксплуатацию и реконструированные объекты, а также комиссий по расследованию несчастных случаев.

5.14. Администрация обеспечивает бесплатное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников.

РАЗДЕЛ 6

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация обеспечивает сотрудникам института выплаты и компенсации (не реже двух раз в месяц) из средств Фонда социального страхования:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- единовременное пособие на рождение ребенка;
- единовременное пособие на погребение.

Профсоюз осуществляет контроль за правильностью обеспечения работников пособиями и компенсациями.

6.2. Лицам, впервые поступившим на работу, Администрация оформляет и выдает трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

6.3. Администрация обязуется обеспечить систематическое пополнение аптек первой медицинской помощи в подразделениях института, проведение профилактических мероприятий с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

6.4. Для управления средствами социального страхования в институте создается комиссия по социальному страхованию, образованная на паритетных началах из числа представителей Администрации и Профкома.

6.5. Комиссия решает вопросы о расходовании средств социального страхования, о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным отдельным работникам путевок для санаторно-курортного лечения за счет средств учреждения, осуществляет контроль за правильной выплатой пособий по социальному страхованию. Решения утверждаются Администрацией.

6.6. Комиссия по социальному страхованию ежегодно отчитывается о своей работе на заседании Профкома.

6.7. Администрация вправе оказать материальную помощь работникам в экстремальных случаях (похороны, пожар, авария, операция и т. п.).

РАЗДЕЛ 7

ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Первичная профсоюзная организация ФГБОУВО «Российский институт театрального искусства – ГИТИС» действует на основании Устава Московского городского профсоюза работников культуры, Положения о Первичной профсоюзной организации и в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке (*ст. 11 Закона о профсоюзах*).

7.3. Члены Профкома входят на паритетных началах в состав комиссий по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда и т. д.

7.4. Председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления (*ст. 21, 29, 52 ТК и ст. 16 Закона о профсоюзах*).

7.5. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав Ученого совета.

7.6. Профком вносит Администрации предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Администрация обязуется в 2-недельный срок рассматривать предложения (проекты локальных нормативных актов) Профкома и представлять ему мотивированное мнение по конкретному предложению (проекту) (*ст. 53 ТК РФ*).

7.7. Администрация с учетом мнения Профкома рассматривает приказы и распоряжения по следующим вопросам (*ст. 8 ТК РФ*):

- установление систем и форм оплаты труда, размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера (в том числе единовременных) (*ст. 135 ТК РФ*);
- введения, замены и пересмотра норм труда работников (в т. ч. педагогической нагрузки работников) (*ст. 159 ТК РФ*);
- утверждения формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);
- привлечения к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
- установления размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
- повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
- разделения рабочего дня на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- составления графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- разрешения работы в выходные и праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
- установления очередности предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
- утверждения Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (*ст. 196 ТК РФ*);

- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев;
- расторжения трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Администрации (*ст. 82, 374 ТК РФ*);
- оказания материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- выдвижения на государственные награды.

7.8. Администрация предоставляет в безвозмездное пользование Профкому помещение, оргтехнику, средства связи, а также другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации (*ст. 377 ТК РФ*).

7.9. Перевод работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов и не освобожденных от основной работы, на другую работу, а также их увольнение по инициативе Администрации в случаях, предусмотренных ТК РФ, не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа.

7.10. На профгруппоргов факультетов, кафедр и т.д. института распространяются гарантии, предусмотренные *ст. 374 ТК РФ*.

7.11. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы (*ст. 25 Закона о профсоюзах*).

7.12. Через средства информации Профком вправе информировать работников о деятельности Первичной профсоюзной организации института оповещать о предстоящих мероприятиях.

7.13. Администрация ежемесячно бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы со всех видов заработной платы работников – членов профсоюза по их заявлениям (при вступлении в профсоюз) не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (*ст. 377 ТК РФ*).

7.14. Администрация вправе перечислять денежные средства в первичную профсоюзную организацию на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, а также иную уставную деятельность профсоюзной организации в размерах, определяемых Администрацией (новогодние елочные представления, встречи с ветеранами ВОВ и боевых действий).

7.15. Администрация совместно с профкомом участвует в проведении мероприятий, связанных с празднованием государственных праздников, детских новогодних праздников для сотрудников института.

7.16. Профком представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

7.17. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита Профкомом в случае индивидуальных трудовых споров;

- получение материальной помощи из средств Профкома;
 - обеспечение детей сотрудников частично оплачиваемыми билетами на новогодние елки г. Москвы;
 - организационное участие в подготовке и проведении новогодних праздников для детей сотрудников;
 - организация праздника Победы для ветеранов ВОВ и боевых действий, приобретение для них подарков и изготовление праздничных фотографий.
- Вышеперечисленная юридическая помощь оказывается профсоюзными юридическими службами.

РАЗДЕЛ 8

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Основные принципы и правила служебного поведения работников.

Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с нахождением на работе в институте.

Работники института призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы университета;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных должностными обязанностями;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету института;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов и их руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника.

Работникам института, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в университете благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Они призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

8.2. Рекомендуемые этические правила служебного поведения работников института:

- в служебном поведении работникам института рекомендуется исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего доброго имени.

В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятости, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Работники института призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Все работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

8.2. Ответственность за нарушение положений кодекса.

Несоблюдение работником института положений настоящего кодекса учитывается при проведении всех видов аттестационных процедур, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Все приложения к настоящему Коллективному договору утверждаются Администрацией по согласованию с Профкомом (*ст. 8 ТК, п. 1.4 Коллективного договора*).

