

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполнительный директор
Дата подписания: 24.03.2023 15:20:52
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

От работодателя

Ректор
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермская государственная
фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации


В.Г. Лужанин
«22» марта 2023 год

От трудового коллектива

Председатель
профсоюзного комитета первичной
организации федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования «Пермская
государственная фармацевтическая
академия» Министерства
здравоохранения Российской
Федерации


Т.Л. Малкова
«22» марта 2023 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
на период 2021-2023 год (с изменениями и дополнениями от «22» марта 2023 г.)

УТВЕРЖДЕН

на конференции трудового коллектива
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Пермская государственная
фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Протокол № 1 от 22 марта 2023 года

г. Пермь, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора академии Лужанина Владимира Геннадьевича, и трудовой коллектив академии, от имени которого выступает Малкова Тамара Леонидовна, председатель профсоюзного комитета первичной организации Пермской государственной фармацевтической академии Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации (далее - профсоюзный комитет), именуемый в дальнейшем «Работники».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников академии, в части специально оговоренных пунктов - на членов профсоюза, членов их семей и пенсионеров, вышедших на пенсию из организации.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора в академии могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ.

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников академии, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность их содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Два экземпляра оригинального текста коллективного договора, подписанные в установленном порядке, хранятся у ректора Академии и председателя профсоюзного комитета первичной организации Академии.

Удостоверенные копии коллективного договора, в обязательном порядке находятся в

отделе кадров, отделе менеджмента качества, бухгалтерии, финансово-экономическом отделе и у ведущего юрисконсульта.

2. Цели и задачи коллективного договора

2.1. Целью договора является обеспечение социальных и трудовых гарантий работников, благоприятных условий деятельности академии, обеспечение стабильной работы, создание условий для повышения эффективности учебного процесса и научно-исследовательской деятельности. Договор направлен на выполнение требований законодательства о труде, поддержание уровня социальной защищенности, на защиту прав и интересов трудового коллектива.

2.2. Стороны договорились, что:

- основной задачей Работодателя является создание оптимальных условий труда работников академии, совершенствование системы оплаты труда, поддержание уровня социальной защищенности работников;

- основными задачами работников Академии является профессиональное и добросовестное выполнение своих функциональных обязанностей, активное участие во всестороннем повышении престижа Академии, бережное и экономное использование материальных ресурсов Академии;

- основными задачами профсоюзного комитета является повышение уровня социальной защищенности каждого члена трудового коллектива, оказание содействия и всесторонней поддержки Работодателя в его деятельности по развитию академии, защите общих интересов работников.

2.3. Стороны настоящего договора обязуются:

- объединить усилия для эффективного выполнения настоящего коллективного договора, решения задач повышения авторитета Академии и её поступательного социально-экономического развития;

- сотрудничать по вопросам деятельности трудового коллектива, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и законные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование другой стороны по этим вопросам;

- при выполнении условий и обязательств сторон настоящего договора в период его действия не инициировать трудовых споров, не призывать к иным коллективным действиям, стремиться к организации бесконфликтного взаимодействия работодателя и профсоюзного комитета.

3. Обязательства работодателя

3.1. Меры социальной защиты работников Академии

3.1.1. Продолжительность рабочего времени установлена законодательством и составляет:

- для профессорско-преподавательского состава: 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе;

- для деканов: 36 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе;

- для инвалидов 1 и 2 группы: 35 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе;

- для остальных категорий работников: 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе для работников, не связанных с учебным процессом, и шестидневной рабочей неделей для работников, связанных с учебным процессом.

График рабочего времени утверждается непосредственным руководителем подразделения Академии. Месячная норма рабочих часов должна соответствовать производственному календарю академии, утвержденному ректором и согласованному с профсоюзным комитетом.

Для гардеробщиц устанавливается сменный режим работы в соответствии с организацией учебного процесса, для лаборантов вивария устанавливается сменный режим работы по утвержденному ректором графику.

В подразделениях Академии используется режим гибкого рабочего времени с регулированием начала, окончания рабочего времени с учетом Правил внутреннего трудового распорядка и Инструкции о порядке применения гибкого рабочего времени.

3.1.2. Рабочее время профессорско-преподавательского состава (преподавательская работа) в пределах 36-часовой рабочей недели делится на учебную (аудиторную и приравненную к ней) работу, которая утверждается учебным планом, и иную работу, к которой относятся: научно-исследовательская, творческо-исполнительская, учебно-методическая, организационно-методическая, воспитательная, спортивно-оздоровительная работа.

Норма средней годовой учебной нагрузки преподавателям академии определяется на основании «Положения о порядке планирования и отчетности учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Академии». Персональный объем часов учебной нагрузки определяет заведующий кафедрой с утверждением на заседании кафедры. Принятое решение является обязательным для исполнения преподавателем.

Учебная нагрузка сверх предусмотренной индивидуальным планом (поручением) нормы может выполняться преподавателем на условиях внутреннего совместительства, совмещения, оплаты выполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Учебная работа выполняется в соответствии с утвержденным расписанием; изменение расписания (включая место проведения занятий) производится учебно-методическим отделом и деканатом при условии согласования заведующего соответствующей кафедры.

Иная работа профессорско-преподавательского состава планируется и поручается преподавателю администрацией (заведующим кафедрой, деканом факультета, проректорами и ректором), отражается в индивидуальном плане и выполняется преподавателем в пределах установленной нормы рабочего времени.

Место работы (нахождения) профессорско-преподавательского состава в соответствии с утвержденным графиком согласовывается с руководителем подразделения.

3.1.3. Работникам Академии предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством продолжительностью:

- для профессорско-преподавательского состава - 56 календарных дней;
- для инвалидов (не относящихся к категории ППС) – 30 календарных дней;
- для остальных работников - 28 календарных дней.

Сотрудникам академии, занятым в Академии на работах с вредными и опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных

дней.

Сотрудникам академии с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 3 календарных дней. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем утверждается ректором Академии.

Дополнительные дни отпуска, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и постановлениями Правительства РФ, присоединяются к основному отпуску и не могут быть перенесены на следующий календарный год.

Отпуск может быть разделен на части только по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Соглашение оформляется в виде заявления работника на разделение отпуска на части.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем ежегодно в соответствии с режимом работы академии (в т.ч. графиком учебного процесса) на основании графика отпусков, утверждаемого ректором с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.1.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

3.1.6. Преимуществом право использования отпуска предоставляется женщинам, имеющих двух и более детей в возрасте до 12 лет, и женщинам, имеющим детей-инвалидов. По их просьбе отпуска предоставляются в летнее или другое удобное для них время. Женщинам с детьми-первоклассниками по их желанию предоставляется отпуск в сентябре в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

3.1.7. При выделении путевки на санаторно-курортное лечение работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск полностью или часть этого отпуска с учетом срока действия путевки, с внесением соответствующих изменений в график отпусков.

3.1.8. Работодатель при возникновении производственной необходимости, в том числе, вызванной эпидемиологической ситуацией (высоким уровнем заболеваний), принимает меры по снижению возможных убытков (введение профилактических мероприятий, изменение режима работы Академии, разделение выполнения работ на более мелкие этапы, не требующие одновременного присутствия большого количества работников, внедрение различных информационно-коммуникационных технологий, перевод работников на дистанционное исполнение должностных обязанностей).

3.2. Занятость и высвобождение работников

3.2.1. При заключении трудовых договоров не допускается ухудшение положения работника по сравнению с уровнем, установленным законодательством о труде и настоящим коллективным договором. В содержание трудового договора могут быть включены условия, улучшающие положение работника за счет бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности Академии. Все изменения и

дополнения к трудовым договорам оформляются письменными дополнительными соглашениями между работником и работодателем по процедуре, аналогичной заключению трудового договора.

3.2.2. Работодатель обязан уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме не позднее, чем за два месяца о намерении осуществлять изменения в структуре Академии, влекущее сокращение численности или штата работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.2.3. В случае сокращения рабочих мест в качестве упреждающих мер ограничивать прием новых работников на вакантные рабочие места, перевод работников осуществлять с их согласия на вакантные должности или неполный рабочий день с выплатой заработной платы в соответствии с занимаемой должностью и за фактически отработанное время с учетом мнения профсоюзного комитета и в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Оплата и стимулирование труда

3.3.1. Фонд оплаты труда академии формируется из средств, выделяемых федеральным бюджетом на содержание Академии по статье «Заработная плата» и внебюджетной деятельности.

Численность профессорско-преподавательского состава Академии на текущий учебный год формируется, исходя из нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и обучающихся.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава в отношении должностей (декан, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, преподаватель) формируется администрацией с учетом квалификации работников и результатов конкурсного избрания, а также выборов (декан, заведующий кафедрой).

Численность АУП, УВП и прочего обслуживающего и хозяйственного персонала определяется в соответствии с действующей структурой вуза в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, обслуживаемых площадей и т.д. и устанавливается в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами, квалификационными уровнями в соответствии приказом ректора Академии.

Устанавливается повышенная оплата труда за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 20 процентов месячного должностного оклада, рассчитанного за час работы.

Устанавливается повышенная оплаты труда за работу в праздничный день в размере не менее одинарной дневной ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки должностного оклада сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Академия вправе производить оплату на основании договоров гражданского правового характера в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Договоры могут заключаться с работниками Академии (независимо от категории персонала), а также со

сторонними исполнителями работ.

3.3.2. Все выплаты (надбавки, доплаты) компенсационного и стимулирующего характера, постоянные, временные и разовые, устанавливаемые на неопределенный и (или) определенный срок, порядок их установления, выплаты и снятия (в том числе для отдельных категорий работников) определяются Положением по оплате и стимулированию труда работников ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России.

3.3.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца (аванс) – 25 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 10 числа следующего за расчетным месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным и (или) нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.4. Социальная политика профсоюзного комитета и работодателя

3.4.1. В целях социальной защиты работников и при наличии средств Академии предусматривать выделение внебюджетных средств на оказание материальной помощи работникам или их семьям в размере не менее 10 000 рублей, в следующих случаях:

- при государственной регистрации заключения брака работником Академии;
- утраты или повреждения имущества работника вследствие пожара, затопления, аварий на коммунальных сетях, техногенных катастроф, кражи;
- тяжелой продолжительной болезни работника или его близкого родственника работника (мать, отец, муж, жена, дети);
- при рождении ребенка у работника;
- смерти работника, близкого родственника работника (мать, отец, муж, жена, дети).

Выделение внебюджетных средств производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы или его близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, внуки, внучки) с приложенными подтверждающими документами, ходатайства руководителя соответствующего подразделения, согласования профсоюзного комитета.

3.4.2. Работникам Академии, проработавшим в Академии 10 и более лет, выплачивается единовременное вознаграждение (материальная помощь) при достижении ими 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) с учетом вклада работника в деятельность Академии, в размере не менее 15 000 рублей, при достижении следующих юбилейных дат не менее 10 000 рублей.

Выплаты осуществляются на основании приказа ректора по представлению руководителей структурных подразделений или проректоров по направлению деятельности, согласованному с профсоюзным комитетом.

3.4.3. Работодатель предоставляет работнику по основному месту работы по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- свадьба работника академии или его детей – 1 день;
- смерть супруга/супруги и близких членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) – до 3-х дней;
- работнику-родителю первоклассника – в день начала учебного года.

3.4.4. По представлению профсоюзного комитета с учетом финансовых возможностей Работодатель выделяет средства для проведения культурно-массовой и оздоровительной

работы среди работников Академии (мероприятия по празднованию Нового года, 8 марта, Дня фармацевтического работника и т.д.), а также для проведения праздничных и организационных встреч с ветеранами академии.

Работодатель выделяет денежные средства на приобретения новогодних подарков для детей сотрудников в возрасте до 14 лет включительно, независимо от количества членов семьи, работающих в академии.

3.4.5. С учетом финансовых возможностей, по согласованию с профсоюзным комитетом администрация Академии рассматривает вопросы социальной защиты и материальной поддержки работников из малообеспеченных семей.

3.4.6. Стратегические направления деятельности Академии в плане социальной защиты профессорско-преподавательского состава и других категорий работников рассматриваются на заседаниях ученого совета и ректората с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.4.7. Работодатель при наличии финансовой возможности производит частичную оплату путевок на санаторно-курортное лечение на основании рекомендаций комиссии по социальному страхованию при профсоюзном комитете сотрудников и личного заявления работника.

3.4.8. Работодатель с участием профсоюзного комитета создает комиссию по наградам, в обязанности которой входит анализ трудовых достижений работников Академии, своевременное рассмотрение и рекомендация для утверждения наградных материалов.

3.4.9. Работодатель с участием профсоюзного комитета создает комиссию по трудовым спорам. Представители работников избираются на конференции трудового коллектива, представители работодателя назначаются в комиссию приказом ректора академии.

Комиссия по трудовым спорам действует на основании Положения, согласованного председателем профсоюзного комитета первичной организации академии и утвержденного ректором академии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3.5. Повышение квалификации работников и командировки

3.5.1. Работодатель обеспечивает возможность повышения квалификации работников Академии не реже 1 раза в 5 лет, сохраняет за работниками, направляемыми на повышение квалификации с отрывом от работы, место работы и заработную плату по основному месту работы.

3.5.2. При направлении работника в служебную командировку Работодатель возмещает работнику расходы на командировку, в частности расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размерах, установленных Правительством РФ и в соответствии с «Положением о командировочных расходах в академии». Суточные выплачиваются на основании приказа Ректора.

3.6. Улучшение условий труда и охрана труда

3.6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда

на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиеническому благополучию и обязуется:

3.6.1.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением об охране труда.

3.6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с графиком, разработанным службой безопасности, охраны труда и гражданской обороны.

3.6.1.3. Проводить обучение работников по охране труда, проверку соблюдения положений по охране труда, принятых в Академии в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

3.6.1.4. Проводить необходимые мероприятия по обеспечению безопасных условий труда, учебы, научно-исследовательских работ в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами по охране труда, а также контроль за их соблюдением соответствующими должностными лицами.

3.6.2. Работодатель обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3.6.3. Работодатель обеспечивает работников вспомогательного и технического персонала академии спецодеждой.

3.6.4. Работодатель создает комиссию, в которую делегируются представители профсоюзного комитета, для организации и проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и другими нормативными документами. На основании проведенной работы комиссией разрабатывается план мероприятий по улучшению организации условий труда, который утверждается ректором академии и доводится до сведения сотрудников соответствующих подразделений.

3.7. Обеспечение деятельности профсоюзной организации

3.7.1. Работодатель оказывает содействие профсоюзной организации в её деятельности, в том числе:

- осуществляет обязательную рассылку в профсоюзный комитет заверенных копий локальных актов Академии, других документов, непосредственно затрагивающих интересы работников, в трехдневный срок после их утверждения;

- предоставляет соответствующую офисную технику (компьютер, принтер, сканер и т.п.) а также необходимую мебель (шкафы для хранения документации, стол, стулья) для полноценной работы профсоюзного комитета;

- предоставляет автотранспорт для выполнения общественных обязанностей в интересах трудового коллектива Академии по согласованию с проректором по АХР;

- обеспечивает оказание помощи профсоюзной организации административными подразделениями академии (отделом кадров, бухгалтерией, финансово-экономическим отделом, отделом по информатизации и компьютерному обслуживанию техники, административно-хозяйственной частью и др.) в решении вопросов в интересах трудового коллектива и проведении мероприятий для сотрудников Академии;

- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не вправе задерживать

перечисление указанных средств. По требованию председателя профсоюзной организации Работодатель предоставляет информацию о размере перечисленных на счет профсоюза членских профсоюзных взносов.

4. Обязательства профсоюзного комитета

4. 1. Содействовать выполнению работником Академии правил внутреннего трудового распорядка: обеспечивать профсоюзный контроль за выполнением приказов ректора по поддержанию порядка, соблюдению времени труда, культуры поведения и запрещения курения в учебных корпусах и общежитиях. Следить за соблюдением режима работы и времени отдыха в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4. 2. Способствовать оперативному разрешению возникающих трудовых конфликтов, в том числе посредством участия в работе комиссии по трудовым спорам.

4. 3. Осуществлять защиту социальных гарантий работников Академии в вопросах обеспечения занятости и дальнейшего трудоустройства при их высвобождении в связи с сокращением штатов.

4. 4. Оказывать помощь в проведении медицинских осмотров работников.

4. 5. Оказывать организационное и финансовое содействие (при наличии средств) при реализации плана мероприятий в области культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

4. 6. Оказывать организационную помощь работодателю в выполнении работ, не связанных с основной деятельностью (хозяйственные работы, субботники и др.).

5. Совместные обязательства работодателя и профсоюзного комитета

Работодатель и профсоюзный комитет, являясь социальными партнерами:

5.1. Принимают необходимые меры по созданию в трудовых коллективах обстановки, способствующей высокой производительности труда, эффективному использованию рабочего времени, сохранности имущества Академии.

5.2. Разрабатывают и реализуют мероприятия по созданию необходимых санитарно-гигиенических условий в учебных корпусах и общежитиях Академии.

5.3. Осуществляют контроль:

- за соблюдением законодательства о труде;
- за состоянием охраны труда и техники безопасности;
- за своевременной выплатой пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, при рождении ребенка и по уходу за ним.

5.4. Принимают на себя обязательства оказывать содействие ветеранам Академии в реализации их социальных гарантий и льгот, вытекающих из федерального закона о ветеранах, в части вопросов компетенции администрации и профсоюзного комитета.

6. Профсоюзный комитет и гарантии его деятельности

6.1. Высшим органом самоуправления является конференция трудового коллектива Академии.

6.2. Трудовой коллектив Академии имеет право создавать представительные органы и общественные организации в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Представительным органом трудового коллектива выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, за состоянием социальной защиты членов коллектива Академии.

6.4. Работодатель признает профсоюзный комитет сотрудников Академии полномочным представителем трудового коллектива по вопросам урегулирования трудовых споров, затрагивающих права и интересы ее членов. Она признает право профсоюза на информацию, затрагивающую интересы работников.

6.5. Ректор и иные должностные лица Академии по запросу профкома сотрудников предоставляют информацию и дают необходимые разъяснения по вопросам условий и охраны труда, социальным, экономическим и иным вопросам, касающимся работников Академии. Сроки предоставления информации по вопросам проверки выполнения коллективного договора не более 30 (тридцати) календарных дней, по другим вопросам не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения.

6.6. Преподаватели, члены профкома сотрудников, включают общественную работу в интересах трудового коллектива в нормируемую часть рабочего времени. Количество часов этим работникам устанавливается дифференцировано с учетом Норм времени для расчета объема работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и согласовывается с председателем профкома. Объем часов председателя профкома не должен превышать 700 часов аудиторной нагрузки.

7. Порядок вступления в действие и выполнения коллективного договора

7.1. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания со стороны Работодателя - ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности, со стороны профсоюзной организации - председателем профсоюзного комитета. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет.

7.2. Ректор Академии и профсоюзный комитет определяют ответственных из числа должностных лиц и руководителей комиссий профсоюзного комитета, а так же сроки выполнения отдельных пунктов договора с уведомлением об этом обеих сторон.

7.3. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают контроль за ходом выполнения коллективного договора.

7.4. Настоящий коллективный договор действует с момента подписания и до 21 декабря 2023 года. По взаимной договоренности сторон в него могут быть внесены изменения и дополнения с обязательным утверждением на конференции трудового коллектива. Настоящий Коллективный Договор может быть продлен на срок не более трех лет или принят новый коллективный договор.

7.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, реорганизации в форме преобразования Академии, а также расторжения трудового договора с ректором Академии.

При смене формы собственности Академии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Академии в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Академии любая из сторон

имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

8. Контроль за выполнением коллективного договора

8.1. После подписания коллективного договора, ректор издает приказ о назначении ответственных лиц за исполнение отдельных положений коллективного договора и доводит это до сведения трудового коллектива.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, их представители, а также соответствующий орган по труду - Федеральная служба по труду и занятости.

8.3. Для обеспечения анализа и совершенствования действующих положений настоящего коллективного договора, разработки и принятия новых положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий работникам Академии, а также для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения настоящего договора, стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 16 человек с равным представительством от администрации Академии и профсоюзной организации сотрудников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полгода.

8.4. Работодатель ежегодно информирует трудовой коллектив о финансово-экономическом положении и ближайших перспективах развития, а также планах деятельности путем проведения общего собрания трудового коллектива.