

Форма собственности: Государственная собственность
Челябинской области
Отрасль: Культура

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория
(академия) им. М.И. Глинки»

на 2013-2016 годы

Утвержден на Общем собрании (конференции)
научно-педагогических работников,
представителей других категорий работников и обучающихся
07 февраля 2013 года

Протокол от 07 февраля 2013 года

Общее количество делегатов Общего собрания (конференции) – 208
Количество делегатов, присутствовавших на Общем собрании (конференции) – 160
Юридический адрес: Челябинская область,
г. Магнитогорск, Грязнова, 22
т. 42-30-01

Магнитогорск
2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки» (далее по тексту - МаГК) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и МаГК.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки» в лице – ректора Веремеенко Натальи Николаевны и работники МаГК в лице председателя Первичной профсоюзной организации МаГК Российского профессионального союза работников культуры – Писаренко Леонида Георгиевича.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, определяющими взаимные обязательства работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МаГК.

В коллективном договоре также устанавливаются дополнительные льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МаГК.

1.5. Интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам социально-трудовых и иных связанных с ними отношений, по вопросам ведения коллективных переговоров, исполнения обязательств по коллективному договору представляет Первичная профсоюзная организация работников МаГК Российского профсоюза работников культуры.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Работодатель обеспечивает стабильную деятельность МаГК, создает необходимые условия для научно-педагогической, творческой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельности коллектива, для последовательного накопления средств, обеспечивающих ее социально-экономическое развитие и достойный уровень жизни членов коллектива.

В целях обеспечения согласования интересов работодателя и работников по вопросам регулирования трудовых отношений стороны коллективного договора обязуются сотрудничать на условиях:

- равноправия сторон;
- взаимного уважения и учета интересов работников;
- заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства;

- полномочности представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательности выполнения коллективного договора;
- контроля выполнения коллективного договора;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2.2. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию работников МаГК Российского профсоюза работников культуры и ее постоянно действующий руководящий орган – профсоюзный комитет (профком) полномочным представителем работников МаГК по предмету ведения настоящего договора.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Перечислять ежемесячно и бесплатно на счет, указанный профсоюзным комитетом членские профсоюзные взносы, а также взносы работников – не членов профсоюза, из заработной платы работников, на основании личных письменных заявлений в размере 1%.

2.3.2. Оказывать содействие профсоюзному комитету в проведении культурно-массовых, просветительных и спортивных мероприятий и выделять денежные средства на проведение данных мероприятий в пределах имеющихся финансовых возможностей.

2.3.3. Выделять профсоюзному комитету по предварительному заявлению председателя профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности помещения, оборудование, транспортные средства и средства связи.

2.3.4. Соблюдать установленный действующим законодательством порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе согласовывать с профсоюзным комитетом:

введение, замену и пересмотр норм труда и сверхурочных работ, графиков сменности и норм учета суммированного рабочего времени;

графики отпусков;

использование средств на мероприятия по охране труда и обеспечению безопасных условий труда;

правила внутреннего распорядка;

систему оплаты и изменения условий труда, установление доплат, форм и размеров премирования и материальной помощи в соответствии с федеральными и региональными и локальными нормативными актами;

увольнение по инициативе работодателя;

привлечения работников к работе в выходные дни.

В случаях, требующих учета мнения выборного профсоюзного органа, в качестве такого органа выступает Председатель первичной профсоюзной организации.

Профсоюзный комитет вправе от имени членов первичной профсоюзной организации по согласованию с работодателем возбуждать ходатайства о пред-

ставлении работников МаГК к государственным (муниципальным) наградам.

2.3.5. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, в том числе в письменном виде, необходимую для коллективных переговоров и для осуществления контроля выполнения работодателем коллективного договора.

2.3.7. Гарантировать представительство профсоюзной организации в органе управления МаГК – Ученом Совете.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.1. Содействовать соблюдению работниками и работодателем Правил внутреннего распорядка МаГК, и укреплению высоких нравственных отношений внутри коллектива.

2.4.2. Оперативно рассматривать предложения и замечания работодателя.

2.4.3. Информировать работников о выполнении настоящего договора, о деятельности профсоюзной организации, о предстоящих мероприятиях. В случае необходимости организовывать встречи руководителей и профкома с работниками МаГК. Встречи проводятся по согласованию сторон.

2.5. В случае возникновения разногласий работодатель и профсоюзный комитет обязуются использовать любые примирительные процедуры для урегулирования разногласий, в том числе: консультации, формирование согласительной комиссии, обращение к посреднику, выбранному по соглашению сторон и т.д.

2.6. При возникновении индивидуального трудового спора работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам. Комиссия создается и действует в порядке, установленном Положением о Комиссии по трудовым спорам (Приложение к коллективному договору).

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора с работником в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, с возможным прохождением работником испытания при приеме на работу (ст.70 Трудового кодекса РФ).

В случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, заключается срочный трудовой договор. С профессорско-преподавательским составом трудовой договор заключается в соответствии с трудовым законодательством и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, утвер-

жденным приказом Министерства образования РФ от 26.11.2002 № 4114.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, нормативными актами Министерства образования РФ, коллективным договором.

Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного индивидуального трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях и порядке, указанных в Трудовом кодексе РФ.

3.3. Вопросы, связанные с сокращением численности и штата работников МаГК, рассматриваются с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, а в случаях массового высвобождения за 3 месяца, уведомлять профсоюзный комитет о предстоящем сокращении численности и штата работников МаГК (в том числе представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штатов, информацию о причинах сокращения, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства).

Сокращение численности или штата работников профессорско-преподавательского состава допускается только после окончания учебного года.

При увольнении в связи с сокращением численности или штатов работникам МаГК выплачиваются выходные пособия в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 178 ТК РФ.

3.4. Работодатель обязуется предупреждать о предстоящем массовом увольнении работников письменным распоряжением (уведомлением) не позднее, чем за три месяца, персонально под расписку. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, для поиска нового места работы предоставляется свободное от работы, удобное для обеих сторон время (не менее 4 часов в неделю) с оплатой данных часов исходя из должностного оклада.

3.5. При высвобождении работников из МаГК в связи с сокращением численности или штата работодатель обязуется предоставлять преимущественное право на оставление на работе лиц с более высокой квалификацией. При равной квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе отдается:

- работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работникам, проработавшим в МаГК свыше 15 лет.

3.6. Беременные женщины и женщины, воспитывающие детей в возрасте до 3 лет, одинокие матери – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, за исключением увольнения по п.1, подпункту «а», п.3, пунктов 5-8, 10, 11 ст.81 ТК РФ.

3.7. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются содействовать сокращаемому работнику в трудоустройстве.

3.8. Работодатель информирует работников об имеющихся вакансиях. Ра-

ботники МаГК имеют право первоочередного замещения вакантных рабочих мест и должностей.

3.9. Преподаватели и другие сотрудники обязуются постоянно повышать свой профессиональный уровень, а администрация обязана создавать возможности для повышения профессионального уровня работников МаГК, в том числе, при наличии средств, путем финансирования соответствующих мероприятий.

3.10. Сотрудники МаГК имеют преимущественное право поступления в аспирантуру и докторантуру МаГК (при прочих равных условиях).

3.11. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд МаГК определяет работодатель. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации научно-педагогических и других работников МаГК может осуществляться в учреждениях образования в интересах МаГК за счет средств МаГК.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени, времени отпуска в МаГК определяется Правилами внутреннего распорядка, а также графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом, а для профессорско-преподавательского состава – расписанием учебных занятий.

4.2. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава МаГК определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы.

При составлении учебного расписания преподавателю, как правило, планируется один свободный от аудиторных занятий день в течение рабочей недели для самостоятельной (методической, библиотечной, научно-исследовательской, творческо-исполнительской и пр.) работы.

4.3. Продолжительность академического часа в МаГК составляет 45 минут.

4.4. Работодатель вправе устанавливать по просьбе работников, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда: продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких графиков работы там, где условия работы допускают такую возможность.

4.5. Работникам руководящего, технического и хозяйственного персонала, труд которого в течение рабочего дня не поддается точному учету, лицам, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лицам, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности, устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников, в отношении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день, устанавливается приказом ректора, согласованным с председателем первичной профсоюзной организации.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

4.6. Порядок предоставления отпусков работникам МаГК регулируется трудовым законодательством, Правилами внутреннего распорядка.

4.7. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, очередные отпуска предоставляются в порядке исключения вне графика (по личному заявлению работника).

4.8. Работникам профессорско-преподавательского состава отпуска предоставляются, как правило, в летний период. Работникам профессорско-преподавательского состава, являющихся членами приемной комиссии, отпуск может предоставляться до или после вступительных испытаний.

4.9. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

4.10. По заявлению работника и представлению руководителя структурного подразделения работникам МаГК (за исключением работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и работников библиотеки) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней. Работникам библиотеки дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с Законом Челябинской области «О библиотечном деле в Челябинской области» № 24-ЗО от 01.10.1997.

4.11. Работодатель обязуется по личному заявлению работника, согласованному с руководителем подразделения, предоставлять дополнительный отпуск до 5 дней, из них до 3 дней с сохранением заработной платы, в случаях:

- бракосочетания работника или его детей;
- рождения ребенка (отпуск предоставляется отцу ребенка);
- смерти членов семьи.

4.11. Работодатель обязуется по личному заявлению работника, согласованному с руководителем подразделения, предоставить первого сентября один день отпуска с сохранением заработной платы одному из родителей ребенка-первоклассника.

4.12. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5. ОПЛАТА ТРУДА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, ЛЬГОТЫ

5.1. Схема формирования заработной платы работников МаГК определяется в соответствии с законодательством РФ, Едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Решениями трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Положением об оплате труда МаГК, принятым Ученым советом и согласованным с профсоюзным комитетом.

5.2. Учебная нагрузка работников профессорско-преподавательского состава определяется заведующим кафедрой, исходя из общего объема нагрузки на кафедре и специализации преподавателя. Приглашение совместителей возможно после обеспечения штатных преподавателей нагрузкой в объеме одной ставки.

Распределение учебной нагрузки работников профессорско-преподавательского состава на следующий учебный год проводится с обязательным утверждением на заседании кафедры до окончания учебного года.

5.3. Преподавателям, реализующим в МаГК программы начального и среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, заработная плата выплачивается на условиях, предусмотренных Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075¹.

5.4. Работодатель имеет право обязать преподавателей, у которых в течение 1-го или 2-го семестра произошло сокращение нагрузки по не зависящим от них причинам, оставшиеся часы отдать другим студентам по дополнительному расписанию.

5.5. Преподаватели, работающие в составе приемной экзаменационной комиссии, могут быть отозваны из отпуска с их согласия с последующим предоставлением отгулов, либо неиспользованные дни очередного отпуска должны быть предоставлены им в удобное для них время.

5.6. Зарплата штатным работникам МаГК выплачивается 2 раза в месяц (5 и 20 числа каждого месяца) путем выдачи наличных денежных средств в кассе МаГК или перечислением на счет в банке на основании письменного заявления работника.

5.7. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Бухгалте-

¹ Преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

рия дает индивидуальные разъяснения работникам по вопросам начисления заработной платы.

5.8. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При несвоевременной оплате отпускных отпуск переносится на время задержки выплаты отпускных.

По заявлению работника и представлению руководителя структурного подразделения с соответствующим оформлением приказом по МаГК работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без содержания, если позволяют производственные условия.

5.9. Работодатель может устанавливать по просьбе работников, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда: продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких графиков работы там, где условия работы допускают такую возможность.

5.10. Работодатель и профком осуществляют реализацию государственного социального страхования в МаГК в соответствии с законодательством об обязательном социальном страховании.

5.11 Материальная помощь работникам МаГК оказывается: в связи с рождением ребенка, в связи со смертью близких родственников, в связи с тяжелым материальным положением, в связи с чрезвычайными ситуациями, на приобретение лекарственных препаратов и оплату лечения и в других уважительных случаях. Материальная помощь оказывается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Профсоюзный комитет вправе оказывать материальную помощь за счет средств профсоюзной организации.

Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в год. По согласованию с профсоюзным комитетом материальная помощь может быть оказана большее количество раз. По согласованию с профсоюзным комитетом материальная помощь может оказываться бывшим работникам МаГК.

5.12. Размер материальной помощи, выделяемой на погребение работников МаГК и их близких, составляет не менее 5 000 рублей, на погребение бывших работников – не менее 5 000 рублей.

При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по возрасту, работодатель выплачивает работнику выходное пособие в следующих размерах:

- работнику при стаже работы в МаГК свыше 10 лет – 1 тарифная ставка (оклад);

- работнику при стаже работы в МаГК свыше 20 лет – 2 тарифных ставки (оклада), а также материальная помощь в размере месячного оклада. В указанные периоды стажа включается время работы в Магнитогорском музыкальном училище им. М.И. Глинки и в учреждениях, образовывавшихся в результате его последующей реорганизации и переименования.

Решение о выплате материальной помощи принимается работодателем на основании личного заявления работника.

5.13. Работодатель обеспечивает в МаГК организацию общественного питания. Работодатель и профком осуществляют контроль работы столовой и буфета.

5.14. Использование объектов социальной сферы и учебных площадей (аренда и т. д.) в МаГК согласовывается с профкомом.

5.15. Процедура выдвижения и утверждения кандидатур на государственные награды и звания производится в соответствии с Положением о наградах и званиях.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обеспечивает организацию службы охраны труда в соответствии с трудовым законодательством. Забота об улучшении условий труда и быта работников является предметом постоянного внимания работодателя.

6.2. Работодатель обязуется обеспечить совместно с профсоюзным комитетом проведение производственного и общественного контроля состояния условий и охраны труда и безопасности работ на рабочих местах. Работодатель обеспечивает рабочее место преподавателя, всем необходимым в соответствии с требованиями учебного процесса, в соответствии с Санитарными правилами и нормами обеспечивает нормируемый уровень освещенности и температурного режима. При температуре в учебных помещениях ниже нормативной (ниже 18°C) занятия переносятся в другие помещения, а в случае невозможности переноса – занятия отменяются.

Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с нормами, установленными Работодателем с учетом мнения профкома, но не ниже типовых норм, устанавливаемых в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6.3. Работодатель обязуется информировать работников по их просьбе о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

6.4. Профком может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого профком вправе привлекать специализированные организации и соответствующих специалистов, работу которых оплачивает работодатель.

6.5. Работодатель по каждому несчастному случаю на работе образует специальную комиссию по его расследованию в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.6. Затраты, связанные с прохождением некоторыми категориями Работников обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров для определения их пригодности к поручаемой работе и предупреждения профессиональных заболеваний, оплачиваются работодателем. При уклонении работника от прохождения медосмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не должен допускать работника к выполнению им трудовых обязанностей.

6.7. Работодатель может заключать с медицинскими и оздоровительными учреждениями, страховыми компаниями договоры об оказании соответствующих услуг работникам МаГК.

6.8. Объем финансовых средств с указанием источников финансирования, выделяемых на проведение мероприятий по охране труда, определяется Ученым Советом с учетом мнения профсоюзного комитета.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Не допускаются ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или деятельностью профсоюзной организации.

7.1.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подп. «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

7.2. Профсоюзный комитет может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать для этого социологические опросы, проводить анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе профсоюзного комитета принимать участие в работе собраний.

7.3. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов съезда, конференции, созываемых профсоюзными органами.

Работодатель оплачивает указанным работникам первые два дня времени выполнения профсоюзных обязанностей исходя из среднего месячного заработка.

7.4. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы для участия в работе этого выборного органа и выполнения вытекающих из их положения обязанностей. Время освобождения от работы, продолжительность участия в работе выборного профсоюзного органа согласовываются с работодателем. На время участия в работе выборного профсоюзного органа за работниками сохраняется заработок.

7.5. Профсоюзный комитет имеет право:

- на проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- на получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- на обсуждение с работодателем вопросов о работе МаГК, внесение предложений по ее совершенствованию;

- на обсуждение планов социально-экономического развития МаГК.

7.6. Профсоюзный комитет имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации МаГК;

введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда МаГК;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством.

Профсоюзный комитет имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления МаГК соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года, считается заключенным и вступает в силу со дня подписания его сторонами и утверждения на общем собрании (конференции) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет в порядке, установленном для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

8.2. Настоящий коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном органе по труду. Работодатель обязан направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в течение 7 дней с момента его принятия.

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

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

8.4. В целях совершенствования условий коллективного договора, необходимости приведения его положений в соответствии с законодательными актами и других случаях в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

Сторона, выступающая инициатором внесения изменений (дополнений) направляет другой стороне уведомление о проведении переговоров по поводу внесения изменений (дополнений) с приложением проекта изменений (дополнений) к коллективному договору. Другая сторона обязана вступить в переговоры по вопросам внесения изменений (дополнений) в коллективный договор в течение 7 дней с момента получения уведомления и назначить представителей, уполномоченных на участие в переговорах.

Число представителей, уполномоченных на ведение переговоров, должно быть равным от обеих сторон. Число представителей должно быть не менее трех. Представители образуют Комиссию, порядок работы которой определяется Положением.

8.5. При необходимости лица, участвующие в подготовке проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему и в коллективных переговорах освобождаются от основной работы с сохранением заработка на срок, определяемый соглашением сторон.

В процессе подготовки коллективного договора стороны могут привлекать экспертов и специалистов, оплата услуг которых производится МаГК.

8.6. По результатам коллективных переговоров по поводу внесения изменений и дополнений в коллективный договор, проект согласованных сторонами изменений выносится на утверждение общим собранием (конференцией) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся.

В случае недостижения согласия по вопросам изменений (дополнений) в коллективный договор неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Первый экземпляр хранится у работодателя, второй в первичной профсоюзной организации, третий в органе по труду, осуществляющем регистрацию коллективных договоров.

9.2. Текст коллективного договора изготавливается за счет средств работодателя в необходимом количестве экземпляров и доводится до сведения всех работников МаГК руководителями подразделений. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте МаГК в сети «Интернет» и находится в читальном зале библиотеки МаГК в свободном доступе.

9.3. Контроль исполнения коллективного договора осуществляют работодатель, первичная профсоюзная организация и вышестоящие профсоюзы, а также уполномоченные государственные органы.

9.4. Стороны коллективного договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение его условий в соответствии с действующим законодательством.

_____ Н.Н. Веремеенко

_____ Л.Г. Писаренко

Положение о комиссии по трудовым спорам
ГБОУ ВПО ЧО «МаГК им. М.И. Глинки»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комиссия по трудовым спорам ГБОУ ВПО ЧО «МаГК им. М.И. Глинки» – далее Комиссия – орган, уполномоченный на разрешение индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем, состоящий из равного числа представителей работодателя и работников.

1.2. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе профсоюзного комитета или работодателя. Сторона, получившая предложение о создании Комиссии по трудовым спорам, обязана в течение 10 дней направить в Комиссию своих представителей.

Комиссия по трудовым спорам формируется в количестве 6 человек по три представителя от работников и работодателя.

Представители работодателя в Комиссии назначаются приказом ректора. Представители работников в Комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий Комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

Срок полномочий Комиссии 5 лет.

1.3. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Все организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. 1.4. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии. Секретарь ведет протокол заседания КТС.

1.5. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для осуществления деятельности Комиссии.

1.6. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в Комиссию в соответствии с п. 2, п.3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ допускается в порядке, определенном ст. 373 Трудового кодекса РФ.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения. В том числе Комиссия рассматривает споры:

- об изменении условий трудового договора;
- об использовании полагающегося работнику отдыха;
- о наложении дисциплинарных взысканий;
- об оплате труда;

а также другие споры, связанные с применением к данному работнику норм и правил, установленных законодательством, соглашениями, коллективным договором, положением об оплате труда, иными актами, принятыми в ГОУ ВПО «МаГК им. М.И. Глинки».

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Работник может обратиться в Комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Заявление работника, поступившее в Комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока на обращение в Комиссию.

3.4. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза. По требованию Комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы. В случае непредставления работодателем затребованных документов Комиссия руководствуется документами, предоставленными заявителем.

3.5. Заседание Комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании Комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

3.6. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В решении Комиссии по трудовым спорам указываются:

наименование организации либо фамилия, имя, отчество работодателя, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника;

даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

3.7. Копии решения Комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.8. Работник вправе обжаловать решение Комиссии по трудовым спорам в суд в установленном порядке.

IV. ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ

4.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено их начало.

4.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

4.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

V. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ К СЛУШАНИЮ

5.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

5.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании Комиссии.

VI. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

6.1. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения Комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд. По любому основанию как работник, так и работодатель вправе оспаривать в суде решение Комиссии. Рассмотрение дела в суде может быть инициировано профсоюзным органом, не согласным с решением Комиссии.

6.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

6.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

_____ Н.Н. Веремеенко

_____ Л.Г. Писаренко