

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

## ***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР***

ГОУ ВО МО « МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

на 2014-2017 гл .

От работодателя:  
Ректор МГОГИ

От работников:  
Представитель работников МГОГИ Протокол  
собрания от «\_14 \_\_\_\_\_» октября 2014г.



Н.Г.ЮСУПОВА

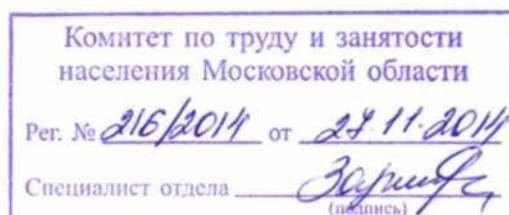
Т.Г. ШЕИНОВА

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в  
Комитете по труду и занятости населения Московской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Московский государственный областной гуманитарный институт» (далее- институт).

1.2. Настоящий коллективный договор (именуемый в дальнейшем Договор) заключен в соответствии со следующими нормативными документами :

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 28.06.2014г.);
- Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках(пересмотренная в 1970г.),принятой в г. Женева 24.06.1970г. на 54 сессии Генеральной конференции МОТ;
- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014);
- Федеральным законом Российской Федерации « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ (ред. от 02.07.2013);
- Законом Московской области «Об образовании» от 27.07.2013 № 94/2013-03 (ред. от 08.05.2014);
- Законом Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-03 ( ред. от 25.12.2013 );
- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в Высшем учебном заведении Российской Федерации, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 26.11.2002г. №4114;
- Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;
- Уставом ГОУ ВО МО «Московский государственный областной гуманитарный институт».

1.3. Коллективный договор заключен с целью :

- урегулирования социально-трудовых отношений в ГОУ ВО МО «Московский государственный областной гуманитарный институт» между работниками и администрацией института;
- согласования интересов работников и администрации института ;
- решения трудовых , социальных, экономических споров .

1.4. Коллективный договор признается правовым актом социального партнерства в сфере регулирования социально-трудовых отношений между администрацией и работниками института на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работающих в институте, независимо от времени поступления на работу, (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

1.6. Сторонами коллективного договора являются :

интересы работодателя представляет - администрация института в лице ректора **Юсуповой Нании Геннадьевны,**

интересы работников института представляет уполномоченное лицо -

**Шейнова Татьяна Геннадьевна** - декан педагогического факультета.

1.7. Договор вступает в законную силу с момента его подписания.

Срок действия договора - три года с момента его подписания .

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников института. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования института, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором института.

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

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

#### **1.9. Стороны договорились :**

1.9.1. Шейнова Татьяна Геннадьевна выступает в качестве полномочного представителя работников института при разработке и заключении коллективного Договора по решению вопросов, затрагивающих интересы трудового коллектива института, а также по реализации положений настоящего Договора.

1.9.2. В случае необходимости для ведения переговоров и решения спорных вопросов, связанных с выполнением положений Договора, создается Постоянная комиссия на весь срок действия Договора. Постоянная комиссия включает равное количество членов - по 2 человека от каждой стороны Договора. Члены комиссии выдвигаются руководящими органами сторон. Для разъяснения спорных вопросов могут привлекаться специалисты, не являющиеся членами комиссии.

1.9.3. Постоянная комиссия рассматривает вопросы внесения изменений, дополнений в Договор. Заинтересованная сторона вносит представление о начале ведения переговоров в Постоянную комиссию. Начало работы постоянной комиссии оформляется протоколом в двух экземплярах. Постоянная комиссия готовит проект решения по вопросу изменения и дополнения в Договор в течение одной недели.

Изменения, дополнения в коллективный договор принимаются на собрании (конференции) представителей работников института и подписываются представителями сторон договора.

1.9.4. Стороны не могут прекратить выполнение принятых на себя обязательств в одностороннем порядке в течение срока действия договора.

1.9.5. Для разрешения индивидуальных трудовых споров создается комиссия по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателей. Представители работодателя назначаются в комиссию ректором института. Представители работников избираются общим собранием (конференцией) работников. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Из состава комиссии избирается председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии. Порядок рассмотрения трудовых споров комиссией определяется трудовым законодательством Российской Федерации. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование, со дня вручения работнику копии решения.

1.9.6. Для рассмотрения коллективных трудовых споров создается Примирительная комиссия в соответствии с положениями Трудового законодательства Российской Федерации.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОПЛАТА ТРУДА, РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ОТПУСКА.**

2.1. Заключение трудового договора с работниками института, изменение трудового договора, прекращение, расторжение трудового договора производится в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей регулирования труда научно-педагогических работников.

2.2. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом института, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, утвержденным приказом Минобразования РФ от 26.11.2002г. №4114.

С педагогическими работниками, прошедшими конкурсный отбор на замещение должностей научно-педагогических работников, заключается срочный трудовой договор на срок до 5-ти лет, с работниками, впервые прошедшими конкурсный отбор в институте, трудовой договор, как правило, заключается сроком на 1 год.

2.3. Заработная плата (оплата труда работника) включает вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие доплаты (выплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), которые устанавливаются администрацией института в соответствии с Постановлением Правительства Московской области Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» ( с изм.) и Положением об оплате труда работников Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Московский государственный областной гуманитарный институт».

2.4. Условия труда и его оплата, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, определенными действующим Трудовым законодательством РФ.

2.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в кассе института или переводится на банковские карты по личным заявлениям работников.

Выплаты по больничным листам производятся один раз в месяц в дни получения заработной платы.

2.6. Ошибки в начислении заработной платы устраняются в течение трех рабочих дней с момента обращения в бухгалтерию.

2.7. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере или по заявлению работника предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

За работу в ночное время работникам института устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

2.8. Администрация создает необходимые условия для осуществления учебного процесса, проведения научной, методической и воспитательной работы, а также хозяйственной деятельности в пределах бюджетных средств, выделенных на указанные цели, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.9. Администрация утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения профсоюзного органа и должностные инструкции для работников, знакомит лично каждого

работника с указанными документами под роспись.

2.10. Работникам института разрешается педагогическая работа на условиях внутреннего совместительства или почасовой оплаты в соответствии с Постановлением Минтруда РФ № 41 от 30.06.2003г.

2.11. Объемы и нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, преподавателей определяются исходя из ежегодно утверждаемой численности штатов кафедр, групп колледжей и объема часов, предусмотренных учебными планами.

Работодатель обязуется знакомить работников профессорско-преподавательского состава до ухода в очередной ежегодный отпуск с их учебной бюджетной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Учебная нагрузка в общем объеме часов и по видам учебных занятий фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя на предстоящий учебный год.

2.12. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины производится в порядке установленном трудовым законодательством РФ. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.13. В соответствии Трудовым кодексом РФ и Положением «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69, установлен:

- для профессорско-преподавательского состава, преподавателей колледжа и иных категорий педагогических работников: воспитателей, методистов, социального педагога, педагога-организатора, концертмейстера и т.п.- шестичасовой рабочий день - тридцатичасовая рабочая неделя. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы, плана воспитательной работы;
- для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня с понедельника по пятницу с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.;

для рабочих по комплексному обслуживанию помещений, рабочих по обслуживанию территории установлена шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин. с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.; в субботу с 8 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин., перерыв с 11 час.00 мин. до 11час.30мин.

- для гардеробщиков установлена шестидневная рабочая неделя в две смены с продолжительностью рабочего дня:

1 смена: с понедельника по пятницу - с 8 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин. с перерывом на обед с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.; в субботу с 8 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

2 смена: с понедельника по пятницу - с 12 час. 00 мин. до 19 час. 30 мин. с перерывом на обед с 15 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин.; в субботу с 12 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Отдельным работникам Института, относящимся к категориям административно- хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень должностей работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день утверждается приказом ректора по согласованию с профсоюзной организацией.

Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных подразделений и/или категорий работников, ректор по заявлению работника и представлению руководителя структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей может изменять отдельным подразделениям и/или категориям работников время начала и окончания работы. Такое изменение оформляется приказом.

2.14. Всем педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. N 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (в ред. от 21.05.2012), остальным работникам института продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. За второй и последующий годы работы - в любое время в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

По соглашению между работником и администрацией института ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а остаток отпуска используется не позже, чем в течение 18 месяцев после окончания года, за который предоставляется отпуск.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы института допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам, замещающим должности согласно перечню, утвержденному в установленном порядке, и суммируется с основным ежегодным оплачиваемым отпуском. Продолжительность отпуска устанавливается от 3-х до 7-ти календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.16. Инвалидам, работающим в институте, создаются необходимые условия труда.

Для инвалидов 1 и 11 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. № 181 -ФЗ (в ред. от 28.06.2014г.).

2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - не более 6 календарных дней;
- в иных случаях по согласованию с администрацией института.

2.18. Администрация института обязана один раз в год предоставлять отчет о финансово-хозяйственной деятельности института на конференции трудового коллектива.

2.19. Работники направляются в командировки по распоряжению ректора на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Работникам возмещаются расходы (суточные), проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) и расходы по найму жилого помещения.

Порядок направления работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации №749 от 13.10.2008г.

За каждый день нахождения в командировке (в том числе и за время нахождения в пути) работнику выплачиваются суточные. Размер возмещения расходов на выплату суточных, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации осуществляются, согласно регламентациям, установленным Постановлением № 729 от

02.10.2002 г. Размер возмещения расходов на выплату суточных, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств осуществляются, согласно регламентациям, установленным Постановлением № 812 от 26.12.2005 г (ред. 24.12.2008 г.). Размер суточных может быть установлен выше установленным нормативным документом за счет средств от приносящей доход деятельности на основании заявления работника и приказа ректора по институту.

Суточные выплачиваются, если командировка длится более одного дня.

Расходы по проезду к месту командировки и обратно, к месту постоянной работы, возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом общего назначения, включая страховые платежи, по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной оплате проездных документов (билетов) и за пользование постельными принадлежностями. Оплачиваются также расходы по проезду транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта, в котором расположена организация.

Размер возмещения расходов на выплату расходов по найму жилого помещения, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации осуществляется, согласно регламентациям, установленным Постановлением № 729 от

02.10.2002 г. Размер возмещения расходов на выплату по найму жилого помещения, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств осуществляется, согласно регламентациям, установленным Приказом Министерства финансов РФ № 64н от 02.08.2008г. (ред. 09.12.2008 г.). Размер расходов по найму жилого

помещения может быть установлен выше установленным нормативным документом за счет средств от приносящей доход деятельности на основании подтверждающего документа, заявления работника и приказа ректора по институту.

### **3. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

3.1. В институте создаются :

- фонд доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, в размере от 1 до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс за счет средств бюджета;
- фонд доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с приносящей доход деятельностью и не входящих в круг основных обязанностей работника, в размере от 1 до 25 процентов фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности;
- фонд на установление выплат стимулирующего характера в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда института.

3.2. Перечень и размер доплат за выполнение дополнительных работ устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Московский государственный областной гуманитарный институт».

3.3. В соответствии с Положением об оплате труда работников государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Московский государственный областной гуманитарный институт» устанавливаются выплаты стимулирующего характера :

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Администрация института за счет средств экономии фонда заработной платы производит премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Московский государственный областной гуманитарный институт».

Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания в виде выговора, премия не выплачивается в течение года с момента применения дисциплинарного взыскания, либо до снятия дисциплинарного взыскания.

Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания в виде замечания, размер премии уменьшается на 50%.

3.4. При выходе работников института на пенсию (при условии увольнения) им выплачивается из средств приносящей доход деятельности единовременное пособие в размере одного должностного оклада при непрерывном стаже работы в институте свыше 15 лет.

3.5. Оказание материальной помощи работникам института производится при наличии средств и в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Московский государственный областной гуманитарный институт».

3.6. В институте используются следующие формы морального поощрения: объявление благодарности, представление к почетным званиям, правительственным наградам, и т.п. Министерства образования РФ, Правительства Московской области.



#### 4. ОХРАНА ТРУДА

4.1. Администрация института в целях создания здоровых и безопасных условий труда, повышения культуры и эстетики производства, выполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации по обеспечению безопасных условий и охраны труда, соглашений по охране труда:

- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса правовых, социально-экономических, организационно-технических, лечебнопрофилактических и санитарно-гигиенических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты, инвентарем в соответствии с установленными нормами.
- обеспечивает соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечивает организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах; организует проведение специальной оценки условий труда;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников;
- проводит расследование и учет несчастных случаев в установленном Трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами порядке.

4.2. Администрация своевременно и качественно проводит все виды инструктажей в области охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, обучение и проверку знаний руководящего состава и сотрудников, занятых на работах с повышенной опасностью.

4.3. Администрация улучшает санитарно-гигиенические условия труда и быта коллектива в учебных корпусах и общежитиях.

4.4. Администрация института гарантирует своевременное и в полном объеме отчисление страховых взносов на государственное социальное страхование и на обязательное медицинское страхование.

4.5. Администрация за работу с вредными и опасными условиями труда предоставляет работникам гарантии и компенсации в виде:

1) оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере, минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ред.28.06.2014). Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О специальной оценке условий труда";

2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/Г1-22 в ред. 29.05.1991г. и Трудовым кодексом РФ(ред.28.06.2014) - 7 дней;

3) сокращенной продолжительности рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ред.28.06.2014) - 36 часов в неделю.

4.6. Администрация осуществляет меры по выполнению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников института (диспансеризацию).

4.7. Администрация разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место, обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

4.8. Администрация института принимает иные меры по обеспечению безопасных условий и охране труда в соответствии с Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Работник в области охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **5. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ.**

5.1. Интересы всех работников, не являющихся членами профсоюзной организации, в социальном партнерстве представляет представитель, избранный из числа работников института

- Работодатель создает условия для работы, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- Представитель работников трудового коллектива института пользуется всеми правами, определенными трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.
- Представитель работников института по согласованию с трудовым коллективом создает представительный орган в случае необходимости ведения переговоров с представителями администрации .

5.2. Профсоюзная организация представляет интересы работников, являющихся членами профсоюзной организации института.

- Администрация не препятствует представителям профсоюзных органов посещать подразделения, в которых работают члены профсоюза, для проведения проверок, соблюдения законодательства о труде и законодательства о профсоюзах.
- Мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе администрации учитывается только в отношении работников, являющихся членами профсоюза по основаниям и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ .

- Профсоюзные собрания и заседания выборных профорганов в институте проходят в нерабочее время.

## 6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

- 6.1. Представитель работников :  
Представляет и защищает права и интересы работников по вопросам, регулирующим социально-трудовые отношения.  
Участвует в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора, имеет право проявлять инициативу по проведению таких переговоров.
- 6.2. Профсоюзный орган :  
Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам.  
Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам .  
Обеспечивает организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками.

## 7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.3. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства (работники и администрация) в лице уполномоченных в установленном порядке их представителей.
- 6.4. При проведении контроля представители сторон обязаны представлять друг другу необходимую для этого информацию.
- 6.5. Не реже одного раза в год проводится собрание (конференция) трудового коллектива института, на которой заслушиваются отчеты сторон Договора.
- 6.6. Каждая из сторон несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение пунктов Договора, а также за непредоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Коллективный договор доводится до сведения работников института на конференции (общем собрании).
- 6.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду.
- 6.9. Коллективный договор вступает в силу с момента принятия на конференции работников ГОУ ВО МО «Московский государственный областной гуманитарный институт» и подписания представителями сторон.

Коллективный договор принят на конференции работников ГОУ ВО МО «Московский государственный областной гуманитарный институт» «\_14»\_октября\_2014г.  
Дата подписания договора «14» октября 2014г.

Представитель работодателя:  
Ректор МГОГИ

представитель работников  
декан педагогического факультета



Н.Г. Юсупова



Шейнова Т. Г.