

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
по регулированию социально-экономических
и трудовых отношений

Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Павлодарский государственный университет имени С.
Торайгырова»
на 2018 - 2020 годы

Принят
на общем собрании
трудового коллектива
25 января 2018 г.

Договор подписали:

От имени работодателя:

Ректор ПГУ имени С.
Торайгырова



Г. Г. Ахметова

« 25 » января 2018 г.

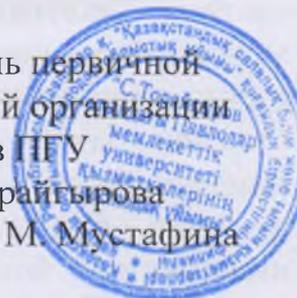


От имени работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников ПГУ
имени С. Торайгырова

98 - Р. М. Мустафина

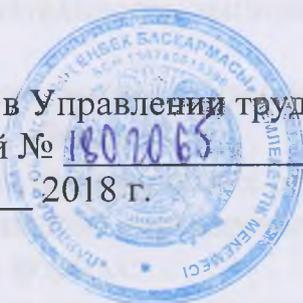
« 25 » января 2018 г.



Зарегистрирован в Управлении труда Павлодарской области

Регистрационный № 1807065

« 02 » 02 2018 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в РГП на ПХВ «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее ТК РК), законом РК «Об образовании», Законом РК «О профессиональных союзах», иными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: Работодатель – Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова» (далее – Работодатель) в лице его представителя – ректора Ахметовой Гаухар Галымовны, Работники – физические лица, работающие на основе трудового договора и физические лица, обучающиеся, являющиеся членами ОО «Павлодарская областная организация Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки», представляемые профсоюзной организацией, именуемой далее Профком, в лице ее представителя – председателя первичной профсоюзной организации Павлодарского государственного университета имени С. Торайгырова Мустафиной Раисы Мухаметжаровны.

1.4. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства:

- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора обсуждаемых вопросов;
- добровольность принятия обязательств;
- уважение интересов сторон;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине принятых обязательств;
- гласность принимаемых решений.

1.5. Социальное партнерство между сторонами настоящего договора осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров и их заключению;

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников, их представителей в управлении учебным заведением;
- участия представителей Работников и Работодателя в досудебном разрешении трудовых споров;
- создания на паритетных началах постоянно действующих совещательных и координационных органов;
- принятия сторонами совместных решений по вопросам социально-трудовых отношений;
- рассмотрения Работодателем предложений профсоюзной организации;
- иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учебного заведения, расторжения трудового договора с ректором, либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий Коллективный договор.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Работодателя настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

1.10. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По договоренности сторон срок действия данного Коллективного договора может быть продлен на определенный срок.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном законодательством для заключения коллективного договора, а также на основе взаимной договоренности в соответствии с п. 9.2. настоящего Коллективного договора.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

1.14. Перечень актов работодателя, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- правила трудового распорядка;
- расписание учебных занятий;
- графики работы;
- графики отпусков;
- учебная нагрузка научно-педагогических работников;
- инструкции по охране труда;
- приказы об изменении условий труда;
- приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе Работодателя;
- приказы об объявлении рабочими праздничных и выходных дней;
- приказы о сокращении численности работающих и изменении штатного расписания;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы о премировании, назначении доплат и материальной помощи;
- приказы о введении режима неполного рабочего времени;
- приказы о применении суммированного учета рабочего времени;
- акт Работодателя об утверждении перечня должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми может заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, а также типовой договор о полной материальной ответственности;
- правила оплаты труда работников;
- перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами за счет средств работодателя;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень профессии работников, которым выдаются ежемесячно моющие и чистящие средства;
- количество календарных дней трудового отпуска.

1.15. Работодатель включает Профком в список обязательной рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, иных правовых актов, изменяющих условия труда и его оплаты.

1.16. По запросу Профкома предоставляется информация о размере отчислений, удержанных из заработной платы работников и перечисленных на расчетный счет Профкома в качестве членских профсоюзных взносов.

1.17. По запросу Профкома предоставляются сведения о численности и составе работников в целом и его подразделений, о системе оплаты труда, об условиях труда и противопожарной безопасности, о показателях производственного травматизма, о наличии свободных рабочих мест, о задолженности по выплате заработной платы и иным социальным выплатам. Работодатель заблаговременно (не менее чем за 1 месяц) направляет в Профком информацию о предстоящей реорганизации предприятия или его подразделений, о подготовке имущества к приватизации.

1.18. Стороны на паритетной основе создают комиссию, которая один раз в год (декабрь) анализируют ход выполнения Коллективного договора и доводят до сведения коллектива работников и обучающихся информацию об этом. Представители от Работодателя назначаются приказом ректора, представители Работников избираются на заседании Профкома.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников и Работодателя устанавливаются в соответствии с ТК РК, Законом РК «Об образовании», Уставом республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова».

2.2. Основным документом, регулирующим отношения Работников, является письменный трудовой договор, заключенный в соответствии с действующим законодательством РК.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.4. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом предприятия, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами, действующими в предприятии и относящимися к трудовой функции работника.

2.5. Трудовой договор заключенный на определенный срок, прекращается в связи с истечением его срока.

2.6. Стороны исходят из того, что при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника, а при отсутствии такой работы иную имеющуюся вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.7. Стороны договорились, что увольнение по инициативе Работодателя работников, являющихся членами профсоюза, допускается лишь с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.8. Трудовой договор с работниками заключается как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. В случаях, предусмотренных ТК РК, срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, а также может заключаться по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника предшествует избрание его по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с действующим стандартом.

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

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

2.11. Работодатель не допускает ухудшения положения Работника, установленного действующими Отраслевым соглашением и Коллективным договором. На Работника распространяется действие Коллективного договора и действующего Отраслевого соглашения.

2.12. Заведующий кафедрой извещает под личную подпись Работников, участвующих в конкурсном отборе на замещение вакантных должностей, о сроках и порядке конкурсного отбора в течение 10 дней с момента объявления конкурса.

2.13. Привлечение Работников на работы, не связанные с выполнением их должностных обязанностей, не допускается, кроме случаев, предусмотренных ТК РК.

2.14. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, работников, нарушения правовых гарантий работников. Стороны заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке и т.п. высвобождаемых работников с выплатами гарантированных сумм, предусмотренных ТК РК.

2.15. Ликвидация или реструктуризация структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства по инициативе администрации, другие мероприятия, влекущие за собой сокращение рабочих мест, производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.16. Массовое сокращение Работников может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 1 месяц, письменного уведомления Профкома о возможных массовых увольнениях Работников, о числе и категориях Работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

Увольнение считается массовым в случаях сокращения численности или штата Работников в количестве 30 и более человек в течение 30 дней.

В целях оказания материальной поддержки Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 1 месяц;
- по договоренности сторон предоставляет в этот период до 4 часов в неделю оплачиваемого времени для самостоятельного поиска работы.

2.17. Не допускается расторжение трудового договора с Работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Законом РК «О пенсионном обеспечении», которым осталось менее двух лет, по сокращению численности или штата работников, несоответствия по результатам аттестации работника занимаемой должности без наличия положительного решения комиссии, созданной на паритетной основе представителями Работодателя и Профкома.

2.18. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата Работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, имеют:

- работники, совмещающие работу с обучением в вузах, аспирантуре, докторантуре;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- работники, имеющие допуск к государственной тайне и работающие с ней на постоянной основе.

2.19. Стороны заключают соглашения, включающие перечень мероприятий по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке и т.п. высвобождаемых Работников, а также производят выплаты, предусмотренные ТК РК.

2.20. Профком обеспечивает регулярную работу бесплатной юридической консультации для Работников по вопросам, вытекающим из трудовых отношений.

2.21. С целью повышения правовой грамотности Работодатель и Профком не реже одного раза в год организуют и проводят учебу руководителей подразделений и профсоюзного актива всех уровней в области социально-трудовых отношений.

2.22. В целях повышения эффективности труда, поощрения Работников и состязательности между ними, а также коллективами структурных подразделений Работодатель совместно с Профкомом организует и проводит:

- профессиональные конкурсы;
- рейтинги факультетов, кафедр, отделов и других структурных подразделений;
- выдвижение кандидатур для занесения в Книгу почета и на Доску почета;
- выдвижение кандидатур для представления к награждению правительственными, ведомственными и иными наградами.

2.23. Работодатель в целях эффективной работы за счет собственных средств обеспечивает право Работников на повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет согласно утвержденному плану повышения квалификации. Руководителям структурных подразделений рекомендуется выделять часть внебюджетных средств на повышение квалификации Работников соответствующих структурных подразделений.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. При регулировании рабочего времени стороны основываются на том, что в организации применяется пятидневный режим рабочей недели с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. При этом общая продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством с учетом специфики труда отдельных работников. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет не более 40 часов, а для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов. Учебная работа профессорско-преподавательского состава (ППС) определяется расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности – индивидуальным планом. Все виды работ ППС выполняются в пределах 7,2-часового рабочего дня при 5-дневной рабочей неделе (36 часов).

3.2. Деканам и заведующим кафедрами не рекомендуется планировать одному преподавателю подряд более 4 часов лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий, за исключением планирования занятий в территориально-обособленных структурных подразделениях.

3.3. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов.

3.4. Стороны исходят из того, что работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается при соблюдении требований трудового законодательства к работе при совместительстве должностей.

3.5. Ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, который утверждается с учетом мотивированного мнения профкома не позднее 05 января каждого года. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска составляет двадцать четыре календарных дня. При

предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска ППС и приравненным к ним работникам выплачивается пособие для оздоровления в размере должностного оклада.

Количество календарных дней оплачиваемого трудового отпуска по категориям работников университета:

- 1) профессорско-преподавательский состав – 56 дней;
- 2) работники медицинских пунктов – 42 дня;
- 3) работники архива и научной библиотеки – 33 дня;
- 4) административно-управленческий, учебно-производственный персонал, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, работники методической службы – 30 дней;
- 5) младший обслуживающий персонал – 24 дня.

3.6. Согласно Трудовому Кодексу РК работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей).

3.7. В соответствии с трудовым законодательством РК и письменного заявления работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней при:

- регистрации брака;
- рождении ребенка;
- смерти близких родственников.

3.8. По соглашению сторон работнику при отзыве из отпуска по истечению не менее двух календарных недель трудового отпуска может быть произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

3.9. Работникам, обучающимся в организациях образования, предоставляются учебные отпуска без сохранения заработной платы.

3.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются совместно с ежегодным оплачиваемым трудовым отпуском и не могут быть менее 6 календарных дней.

3.11. График отпусков или заявления являются основанием для издания приказа о предоставлении отпуска.

Запрещается:

- повторный перенос перенесенного отпуска;
- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд;
- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.12. Отзыв работника из отпуска производится при наличии письменного согласия работника. При этом неиспользованная часть отпуска

должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из:

- перенесенного отпуска, предоставленного вне графика;
- отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

3.13. Стороны пришли к соглашению, что работник по письменному заявлению имеет право на беспрепятственное получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренным законодательством:

- по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 4-х лет) - до 30 календарных дней в году;
- работникам, имеющим детей (до 10 лет) - не менее 3 календарных дня в удобное для работника время;
- по состоянию здоровья при наличии заключения ВКК до 30 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам – не более 90 календарных дней.

3.14. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

3.15. Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать:

- а) в месяц – 12 часов;
- б) в год – 120 часов.

3.16. Привлечение работника к работе в выходные дни допускается только с письменного согласия работника, при этом по желанию работника предоставляется ему другой день отдыха или производится оплата в 1,5 размере.

3.17. Работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работнику по уходу за ребенком до достижения ему 3-х лет при сохранении на этот период за работником трудового стажа, места работы и должности. Работник может использовать этот отпуск по частям на основании письменного заявления.

3.18. Если на день истечения срока трудового договора женщина предоставляет медицинское заключение о беременности сроком двенадцать и более недель, работодатель по ее письменному заявлению обязан продлить срок трудового договора по день окончания срока по уходу за ребенком до 3-х лет.

3.19. Женщинам, имеющим детей до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через 3 часа работы.

3.20. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика – не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления.

3.21. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы работы по соглашению Сторон предоставляется в любое время рабочего года.

4. БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

4.1. Работодатель гарантирует права работников на безопасность и охрану труда в процессе трудовой деятельности по условиям безопасности труда на рабочем месте, в соответствии с требованиями государственных стандартов, нормативных правовых актов, правил по безопасности и охране труда.

4.2. Политика работодателя в области безопасности и охраны труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья работника, создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, предотвращающих производственный травматизм.

4.3. В области безопасности и охраны труда работодатель обязуется:

1) обеспечивать профессиональную подготовку работников, необходимую для безопасного выполнения трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) периодически организовывать (не реже одного раза в три года) обучение на курсах повышения квалификации в соответствующих организациях образования или учебу со своими преподавателями и специалистами и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей подразделений и ответственных лиц за обеспечение безопасности и охраны труда;

3) организовывать обучение, инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда;

4) обеспечивать безопасные условия труда;

5) оборудовать рабочие места, в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

6) создавать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечивать санитарно-бытовыми помещениями;

7) обеспечивать в помещениях установленные санитарными нормами температуру, естественное и искусственное освещение, а также вентиляцию;

8) обеспечивать средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, спецобувью в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда, а также моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, в соответствии с нормами, установленными уполномоченным госорганом по труду;

9) проводить организационно-технические мероприятия по безопасности и охране труда;

10) проводить инструктаж, обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ;

11) обеспечивать обязательное, за счет средств Работодателя страхование ответственности за нанесение вреда здоровью и жизни работников при исполнении ими трудовых обязанностей;

12) обеспечивать расследование несчастных случаев на производстве в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

В целях реализации политики в области безопасности и охраны труда:

- совместно с представителями уполномоченных государственных органов по труду проводит обследования условий и безопасности охраны труда на рабочих местах;

- принимает участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

- совместно с профкомом организует контроль за состоянием условий и безопасности и охраны труда в подразделениях университета.

4.4. Работодатель вправе отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда.

4.5. В случае нарушений требований безопасности и охране труда (отсутствие нормальной освещенности, нарушение работы вентиляции, низкая температура в помещениях и т.п.) технические инспекторы по БиОТ вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

4.6. Ежегодно составлять соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий, сроков их выполнения, ответственных лиц и источников финансирования, для чего выделять средства из всех источников финансирования в размере от 0,5% до 1,5% от фонда оплаты труда, а также от эксплуатационных расходов на содержание предприятия, которые ежегодно уточняются в Соглашении.

4.7. Административно-хозяйственная часть совместно с Департаментом управления академической деятельностью, а также руководителями и профбюро подразделений проводят общий технический осмотр зданий и корпусов один раз в год (март-апрель) и составляют план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, а также перед началом учебного года проводят проверку готовности к учебному году учебных корпусов, составленные по результатам проверки акты предоставляются в ректорат и профком.

4.8. Работодатель обязуется обеспечить все кафедры, отделы, службы, вахты дома студентов средствами первой медицинской помощи и пополнять их по мере необходимости.

4.9. Работники, занимающие руководящие должности, обеспечивают соблюдение Работниками, состоящими в штате возглавляемых ими структурных подразделений, требований по охране труда, а именно:

- соблюдение Работниками, выполняющими организационно-распорядительные функции по выполнению межотраслевых и отраслевых правил

по охране труда, санитарных норм и правил, а также контроль соблюдения подчиненными им Работниками требований инструкций по охране труда;

- соблюдение Работниками, занятыми производственной деятельностью, требований и инструкций по охране труда, разрабатываемых исходя из их профессий или видов выполняемых работ, на основе межотраслевых или типовых инструкций по охране труда.

4.10. Стороны обязаны проводить аттестацию рабочих мест согласно нормам трудового законодательства РК. Производить доплаты, определять дополнительные отпуска работникам, которым льготы предусмотрены нормативно-правовыми актами.

4.11. Работодатель беспрепятственно допускает общественного инспектора для проведения проверок состояния безопасности и соблюдения законодательства Республики Казахстан по этим вопросам, не препятствует участию их в расследовании несчастных случаев.

4.12 Профком контролирует своевременность выплат педагогическим работникам и лицам, приравненным к ним пособия на оздоровление в размере должностного оклада, исходя из нагрузки согласно тарификации штатному расписанию.

4.13 Из средств бюджета профсоюзной организации производить 40 % оплаты стоимости путевок на санаторно-курортное лечение работникам, членам профсоюза, (профком университета – 25 %, обком профсоюза работников образования и науки – 15 %) и организацию летнего отдыха их детей, в том числе за счет работника оплата 60 % за путевку.

4.14 Стороны выделяют согласно смете расходов денежные средства на проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий.

4.15 Для работающих членов профсоюза по согласованию с Работодателем предоставлять бесплатно спортивно-оздоровительную базу для занятия спортом, проведения культурно-оздоровительных мероприятий, создавать кабинеты, комнаты отдыха и психологической разгрузки.

4.17. По договоренности Работодатель может предоставлять работнику отпуск вне графика при наличии у него путевки на санаторно-курортное лечение.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В организации используется повременно-премиальная форма оплаты труда. Оплата труда работников университета производится на основе Правил оплаты труда работников, являющихся приложением к настоящему коллективному договору .

5.2. Стороны договорились, что в состав тарификационной комиссии, а также в состав комиссии по исчислению стажа работы по специальности, в обязательном порядке вводится представитель профсоюзного комитета.

5.3. Работники могут выполнять дополнительную оплачиваемую работу на условиях совместительства, в форме совмещения профессий, выполнения обязанностей временно отсутствующих работников.

5.4. Стороны пришли к соглашению, что выплата заработной платы производится не реже одного раза в месяц. Днем выдачи заработной платы установить десятый день следующего за оплачиваемым месяцем.

5.5. Работодатель обязуется строго соблюдать сроки расчета при увольнении и выплаты заработной платы за время отпуска.

5.6. Работа в сверхурочное время, в ночное время, в праздничные и выходные дни оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом РК и настоящим коллективным договором.

5.7. Введение, замена и пересмотр норм труда, оплаты труда производится Работодателем. О введении новых норм труда и оплаты работники должны быть извещены не позднее, чем за один месяц.

5.8. Доплаты за условия труда работникам выплачиваются работодателем в размерах, установленных Правилами оплаты труда работников университета.

5.9. Работодатель обязуется не допускать удержаний из заработной платы работников без письменного согласия работников, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

5.10. Работодатель осуществляет премирование работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.11. Работодатель принимает на себя обязательство ежемесячно представлять работникам развернутую письменную информацию о начислении заработной платы с указанием всех удержаний. В целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПОСОБИЯ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Социальные пособия по беременности и родам, при усыновлении (удочерении) новорожденных детей выплачиваются из средств Государственного фонда обязательного социального страхования.

6.2. Социальные пособия по временной трудоспособности выплачиваются работникам с первого дня нетрудоспособности и до дня восстановления нетрудоспособности, определяемых согласно листам нетрудоспособности, или до установления инвалидности.

6.3. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством РК порядке.

6.4. Размер месячного пособия по временной нетрудоспособности не может превышать пятнадцатикратной величины месячного расчетного показателя (МРП). При наступлении временной нетрудоспособности в период пребывания в ежегодном оплачиваемом трудовом отпуске и в отпуске без сохранения заработной платы пособие не начисляется.

6.5. Работодатель освобождает работников от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к государственным и общественным обязанностям в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РК и другими законодательными актами РК.

6.6. За работником, являющимся донором, на время обследования и сдачи крови сохраняются место работы (должность) и средняя зарплата.

6.7. За время командировки за работником сохраняются место работы (должность) и зарплата.

6.8. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней зарплаты за месяц в следующих случаях:

- 1) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя – юридического лица;
- 2) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников;
- 3) при расторжении трудового договора в связи с достижением работником пенсионного возраста.

6.9. Администрация осуществляет следующие социальные выплаты и предоставляет следующие льготы:

- при достижении работником пятидесятилетнего, шестидесятилетнего, семидесятилетнего, семидесятипятилетнего, восьмидесятилетнего, восьмидесятипятилетнего, девяностолетнего возраста единовременное вознаграждение в размере должностного оклада;
- при смерти членов семьи работника, его близких родственников (родителей, супругов, детей) – 1 МРЗП;
- лечения Работника, требующего дополнительных финансовых затрат до 100% от должностного оклада;
- в случае смерти работника, выплачивать родственникам единовременное пособие в размере – до 100% от должностного оклада.

6.10. Работодатель ежегодно по согласованию с профкомом выделяет денежные средства на проведение культурно-массовых мероприятий, организацию оздоровления работников согласно утвержденному на календарный год плану мероприятий.

6.11. Работникам ПГУ им. С.Торайгырова предоставляется скидка при оплате за свое обучение или их детей. Размеры устанавливаются Правилами предоставления скидок на образовательные услуги.

6.12. Ветеранам ПГУ им. С. Торайгырова, работникам, проработавшим в ПГУ 30 и более лет) устанавливаются следующие льготы:

- для ППС снижение годовой учебной нагрузки от 50 до 75 часов по решению кафедры;
- для иных работников за исключением ППС предоставляется дополнительный оплачиваемый трудовой отпуск в размере 5 календарных дней.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. По ходатайству профкома администрация принимает меры, предусмотренные законодательством, к работникам (руководителям), по вине которых нарушаются и не выполняются взаимные обязательства колдоговора.

7.2. Стороны в соответствии с законодательством РК несут административную ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение обязательств, включенных в колдоговор.

7.3. Каждая из сторон, подписавших колдоговор, признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок или договоренностей.

7.4. Профком и администрация проводят работу по сплочению коллектива. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по колдоговору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

8. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО И УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Заклучив данный коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуясь их соблюдать и выполнять.

8.1. Обязанности работодателя:

- соблюдать Трудовой кодекс и иные нормативно-правовые акты РК, акты социального партнерства, направленные на сохранение и улучшение социальных гарантий;
- создать условия для повышения квалификации работников;
- обеспечить работникам оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- создавать безопасные условия труда, внедрять средства техники безопасности, коллективной и индивидуальной защиты, предупреждающие производственный травматизм;

- предоставить в бесплатное пользование профкома помещения, средства связи и автотранспорт для проведения мероприятий;
- осуществлять обязательное страхование работников в соответствии с законодательством РК;
- проводить аттестацию рабочих мест в соответствии с требованием законодательства РК;
- осуществлять совместно с профкомом культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в институте;
- при ликвидации структурных единиц или сокращении численности работников представлять высвобождаемым работникам преимущественное право трудоустройства в университете;
- выполнять мероприятия, предусмотренные по безопасности и охране труда.

8.2. Обязанности профсоюзного комитета:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РК и Законом РК «О профессиональных союзах»;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Общественный контроль исполняется силами специалистов Профсоюза.

Проверки по исполнению трудового законодательства осуществляются не чаще одного раза в год, за исключением случаев, когда проверки проводятся по жалобам и заявлениям членов профсоюза;

- представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в согласительной комиссии по трудовым спорам;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников;
- вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.3. Обязанности работников:

- соблюдать Устав организации, Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права организации на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей;
- соблюдать требования режима секретности. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- 18
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - участвовать в работе по новому приему в учебное заведение;
 - один раз в месяц проводить санитарный день и однодневные рейды дежурства по поддержанию порядка и чистоты на факультетах, кафедрах, в лабораториях, отделах и службах;
 - содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
 - в процессе трудовой деятельности не допускать нанесения ущерба учебному заведению, способствовать его развитию, экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы;
 - своим личным поведением и отношением к работе поддерживать имидж учебного заведения и способствовать воспитанию у студентов чувства патриотизма, гордости за свою профессию и родной вуз, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
 - соблюдать и выполнять требования пожарной безопасности;
 - соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:
 - 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, произошедшем 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 (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РК;
 - обеспечивать соблюдение требований охраны труда обучаемыми.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Если уведомление не поступило ни от одной из сторон, то Коллективный договор считается продленным на один год.

Настоящий Коллективный договор действует до заключения нового Коллективного договора.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся в следующем порядке: дополнения и изменения обсуждаются и принимаются Работодателем и Профкомом на основе взаимных консультаций, проводимых в течение одного месяца. Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор не допускается во время проведения коллективных переговоров по разработке проекта нового Коллективного договора.

9.3. Работодатель обязуется в целях исполнения пунктов Коллективного договора, требующих выделения внебюджетных средств, включать в смету ежегодных внебюджетных расходов финансирования соответствующих пунктов в пределах имеющихся средств после утверждения на Ученом Совете.

9.4. Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора работники не выдвигают новых требований в сфере труда и социально-экономических вопросов и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий настоящего Коллективного договора не прибегать к массовым увольнениям.

9.5. Контроль выполнения настоящего Коллективного договора осуществляют обе стороны. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора.

От имени работодателя:

Ректор ПГУ имени С. Торайгырова



Г. Г. Ахметова

« 25 » января 2018 г.

От имени работников:

Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников ПГУ имени С. Торайгырова



Р. М. Мустафина

« 25 » января 2018 г.

... (faint text) ...

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом по регулированию социально-экономических и трудовых отношений Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова» на 2018 - 2020 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работников -
председатель Профкома
Р. М. Мустафина
25 01 2018 г.



Ректор ПГУ имени С. Торайгырова
Г. Г. Ахметова
2018 г.



Приложения к договору:

1. Правила трудового распорядка. Правила внутреннего распорядка.
2. Правила оплаты труда работников.
3. Соглашение по безопасности и охране труда.
4. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами за счет средств работодателя.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда для представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
6. Перечень должностей и работ, по которым ведется суммированный учет рабочего времени.
7. Перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
8. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности.
9. Перечень профессий работников, которым выдаются моющие и чистящие средства.
10. Графики трудового отпуска.
11. Состав двусторонней комиссии (копия приказа и выписка из протокола собрания профсоюзной организации сотрудников).
12. Состав согласительной комиссии (копия приказа и выписка из протокола собрания профсоюзной организации сотрудников).
13. Состав производственного совета (копия приказа и выписка из протокола собрания профсоюзной организации сотрудников).