

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (ИНСТИТУТ)»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и трудовым коллективом
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
Высшего профессионального образования
«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ»
(ИНСТИТУТ)
на 2015 – 2020 годы



Санкт-Петербург
2015

Министерство образования и науки
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Высшая школа народных искусств (институт)»

Принят на собрании
Трудового коллектива
02. 02. 2015 г.
Протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Между администрацией и трудовым коллективом
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
Высшего профессионального образования
«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ»
(ИНСТИТУТ)
на 2015 – 2020 годы

От работодателя:

Ректор ВШНИ



В.Ф.Максимович

От работников:

Председатель СТК



С. В. Лебедев

Коллективный договор прошёл уведомительную Регистрацию в органе по труду:
Регистрационный № 10899 от «09» февраля 2015 года
Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является основным нормативным документом, который в соответствии с действующим законодательством регулирует трудовые отношения, вопросы условий труда и социального развития коллектива.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен на 2015 – 2020 годы между коллективом сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Высшая школа народных искусств (институт)» в лице Председателя Совета трудового коллектива (далее СТК) Лебедева Сергея Викторовича с одной стороны, и работодателем в лице ректора ФГБОУ ВПО «Высшая школа народных искусств» (институт) Максимович Валентины Фёдоровны с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Высшая школа народных искусств» (институт) (Далее – Институт).

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Уставом института, Положением о Совете Трудового коллектива и локальными актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Института и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников и их семей, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.4 Коллективный договор является особой формой принятия взаимных обязательств сторон и способствует согласованию интересов трудящихся и администрации. Регулируемые им взаимоотношения предусматривают, что установленные законодательством и другими нормативными актами положения рассматриваются, как минимальные и не могут быть препятствием для установления больших льгот, социальных и экономических условий для сотрудников, а также в финансировании дополнительных затрат за счёт собственных средств Института.

Коллективный договор определяет взаимоотношения Работодателя и Трудового коллектива Института в области производственного, экономического и социального развития.

1.5 Сторонами Коллективного договора являются:

1.5.1.Работники Института, являющиеся членами Трудового коллектива, в

лице их представителя - Председателя Совета трудового коллектива;

1.5.2. Работодатель – в лице Ректора Института – Максимович Валентины Фёдоровны.

Стороны коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнёрами. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Института.

1.6. Коллективный договор принимается на конференции (общем собрании) трудового коллектива Высшей школы народных искусств (института), распространяется на всех его членов, действует в течение пяти лет до заключения нового Коллективного договора и подписывается Ректором - от имени администрации и председателем СТК – от имени трудового коллектива и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения 'работников в течение 3-х дней после его подписания, а Совет Трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения Коллективный договора и содействовать его реализации.

1.7. В Коллективный договор по инициативе одной из сторон и взаимному согласию могут быть внесены изменения или дополнения специальным совместным постановлением договаривающихся сторон, которые оформляются приложением к Коллективному договору. Соответствующая информация доводится до сведения коллектива. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Института.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим Коллективный договором.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора со стороны одной из сторон.

1.11. При реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Совета Трудового коллектива:

- Устав ВШНИ;
- положение о Совете Трудового коллектива;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- положение о поощрении работников.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Высшей школы народных искусств (институт) через Совет Трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) СТК;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.15. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его:

- каждый месяц на совете руководства;
- через проведение конференций (общих собраний) работников за полугодие и год.

1.16. Полный текст Коллективного договора в обязательном порядке находится у работника по кадрам, бухгалтерии и СТК.

II ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ВШНИ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым Кодексом, а также настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых, подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается:

- на неопределенный срок;
- срочный трудовой договор согласно ст.ст.58,59 ТК РФ

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие. Условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам Института устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения (по согласованию) СТК.

2.6. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Института, оговариваемая в трудовом договоре составляет: на одну ставку профессора- 450 часов, доцента- 550 часов, преподавателя – 850 часов. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Ректором Института с учетом мнения (по согласованию) СТК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. Объем учебной нагрузки, установленной преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.9 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года для ППС по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Ректора Института, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

-сокращения количества групп;

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы, а также изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Законом об образовании.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Высшей школы народных искусств (институт), правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами, действующими в Высшей школе народных искусств (институт).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и федеральными законами.

РАЗДЕЛ III

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЗНДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (ИНСТИТУТ)А

3.1. Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности Института является их общей задачей.

3.2. Права и обязанности Работодателя:

3.2.1. Организация финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с Уставом Института и действующим законодательством, является исключительным правом Работодателя.

3.2.2. Работодатель несёт ответственность за организацию и результаты финансово - хозяйственной деятельности Института, реализацию на основе полученной прибыли социальных и экономических интересов членов трудового коллектива в порядке, предусмотренном действующим законодательством. С этой целью Работодатель обязуется постоянно проводить анализ хозяйственной деятельности Института для более эффективного ведения хозяйства и увеличения материальной заинтересованности работников в заключении и выполнении договора в срок.

3.2.3.Работодатель обязуется:

- добиваться наиболее полного финансирования Высшей школы народных искусств (институт);

- своевременно комплектовать Институт необходимыми кадрами, учащимися, оборудованием;

- внедрять новые методики преподавания;

- разработать и осуществить план мероприятий по учебной деятельности Института;

- проводить работу по повышению квалификации персонала согласно планам;

- проводить аттестацию кадров;

- своевременно готовить Институт к работе в зимних условиях, производить текущий ремонт помещений Институт.

3.2.4. Работодатель производит приём на работу физических лиц, их увольнение, перевод на другую работу в соответствии с ТК РФ.

3.2.5. Работодатель не вправе требовать от сотрудников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Работодатель обязан разработать и утвердить для каждого работника его функциональные обязанности (должностные инструкции), ознакомить его с ними и требовать выполнения.

3.2.6. Работодатель признает Совет трудового коллектива (СТК) единственным и полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений, оплаты труда, режима рабочего времени, социально-бытовым условиям и другим вопросам, которые в соответствии с ТК РФ, Уставом Института, Положением о СТК и другими нормативными документами относятся к компетенции органа, представляющего интересы трудового коллектива (СТК).

3.2.7. Работодатель совместно с СТК обязуется подводить итоги учебной, воспитательной, научно-методической деятельности Института с целью обеспечения стабильности работы и выполнения положений Коллективного договора.

3.3. Права и обязанности трудового коллектива (СТК)

3.3.1. Трудовой коллектив не имеет права вмешиваться в хозяйственную и иную деятельность работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.3.2. Трудовой коллектив и каждый работник Института обязан добросовестно выполнять все договорные обязательства качественно, в полном объёме и в установленные сроки.

3.3.3. Трудовой договор, заключаемый Институтом с работниками, не может противоречить ТК РФ и настоящему Коллективному договору, чтобы права и интересы сотрудника в трудовом договоре не были ущемлены.

В случае возникновения этого противоречия соответствующие положения трудового договора признаются недействительными.

3.3.4. Каждый сотрудник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, требования нормативных актов об охране труда, бережно относиться к имуществу Института.

- по просьбе Работодателя незамедлительно представлять отчёты о выполнении конкретных обязанностей;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать дисциплину;

- повышать свою квалификацию;

- имеет право вносить предложения для улучшения деятельности Института.

3.3.5. Сотрудники могут быть освобождены из Института в случае сокращения численности и штата сотрудников. В этих случаях они персонально

предупреждаются Работодателем о предстоящем освобождении не позднее, чем за два месяца. При этом Институт предоставляет работнику другую работу по специальности, а в случае невозможности этого либо отказа работника от неё, последний трудоустраивается самостоятельно. При освобождении работника по указанному в настоящем пункте основанию выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

3.4.СТК обязуется:

3.4.1.Осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом Института, и настоящим Коллективным договором;

- проводить работу по воспитанию у работников добросовестного отношения к исполнению своих обязанностей;

- поддерживать работодателя в решении задач функционирования Института, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиты их интересов;

- своевременно совместно с Работодателем предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений.

РАЗДЕЛ IV

НАЙМ, УВОЛЬНЕНИЕ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Трудовые отношения.

4.1.1.Штатное расписание преподавателей и сотрудников Института составляется в соответствии с действующим законодательством по оплате труда работников бюджетной сферы по видам персонала (ППС, АУП, УВП, обслуживающий персонал) и структурным подразделениям (факультет, кафедра, управление, отдел) и утверждается Ректором Института. Штатное расписание составляется на каждый календарный год.

4.1.2.Прием на работу преподавателей и сотрудников оформляется трудовым договором, которым регулируются трудовые отношения между сотрудниками Института и Работодателем. Заключению трудового договора с преподавателем предшествует конкурсный отбор профессорско-преподавательского состава в соответствии Положением о конкурсе на замещение штатных должностей профессорско-преподавательского состава Института по кафедрам.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки нанимаемому на работу сотруднику.

4.1.3.Преподаватели и сотрудники Института могут по приказу Ректора привлекаться к другим работам, не связанным непосредственно с выполнением

служебных обязанностей, только с согласия сотрудника, кроме случаев, оговоренных трудовым кодексом.

4.1.4. Сокращение сотрудников Института, связанное с ликвидацией, перепрофилированием структурного подразделения, изменением нормативов учебной нагрузки, сокращением численности студентов и т.п., может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 2 месяца, предупреждения увольняемых сотрудников, письменного уведомления СТК и служб занятости. Увольнение преподавателей в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года. Сотрудникам, получившим уведомление об увольнении, может предоставляться время для поиска работы до 4 часов в неделю.

4.1.5. Должностные оклады преподавателей и сотрудников Института устанавливаются по Постановлениям Правительства РФ на данный период времени, за выполнение работ в соответствии с должностной инструкцией, предусмотренной трудовым договором.

4.1.6. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада и качества труда, и формируется с учетом доплат и надбавок, предусмотренных Постановлениями Правительства и внутренними положениями Института.

4.2. Продолжительность ежедневной работы:

Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда определяются Правилами внутреннего распорядка, утвержденными работодателем и согласованными с СТК Института.

4.3. Привлечение работников к дежурствам:

Работодатель имеет право привлекать профессорско-преподавательский состав к дежурству по учебному заведению в свободное от учебной нагрузки время.

4.4. О ежегодном оплачиваемом отпуске.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней - для профессорско-преподавательского состава и 28 календарных дней - для остальных сотрудников Института. Работодатель имеет право на представление дополнительных отпусков работникам, имеющим основной отпуск 28 календарных дней, в качестве поощрения на усмотрение Работодателя (от 3 до 9 рабочих дней).

4.5. Социальные отпуска. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов работники Института имеют право на социальный отпуск в связи:

- со своей свадьбой или свадьбой своих детей - 1 день с сохранением заработной платы;

- проводами сына в армию - **2 дня** без сохранения заработной платы;
- с рождением ребенка - **1 день** без сохранения заработной платы;
- смертью близких родственников (супруги, дети, родители) - **4 дня** с сохранением заработной платы, родные сестры, братья, бабушки, дедушки - **3 дня** без сохранения заработной платы;

Выборным работникам СТК предоставлять от 1 до 3 рабочих дней за активную работу по представлению Председателя СТК.

4.5. Порядок предоставления отпусков:

- ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с утвержденными графиками;
- основной и дополнительные отпуска могут суммироваться или делиться на части по соглашению между работником и работодателем;
- работникам, совершившим прогулы, дополнительный отпуск не предоставляется.
- отпуска без сохранения заработанной платы предоставляются согласно ст.128 ТК.РФ.

РАЗДЕЛ V

ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников Института производится в соответствии с Положением об оплате труда ВШНИ.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Заработка плата выплачивается в денежной форме работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа текущего месяца.

5.4. Оплата труда библиотечных работников производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

5.5. Заработка плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

5.6. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются на основе приказов в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников.

5.7. Производить доплату в праздничные, выходные дни в увеличенном размере (или предоставлять отгулы).

5.8. Доплаты сотрудникам, участвующие в жизни деятельности Высшей школы народных искусств (институт) из внебюджетных средств производить,

согласно Положения об оплате труда.

5.9. Надбавки устанавливаются дифференцированно за высокую интенсивность труда и расширенной зоны обслуживания за счет экономии фонда заработной платы, согласно штатного расписания установленного по РФ в процентном отношении и суммарном отражении.

5.10. Производить своевременную индексацию заработной платы в соответствии с указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

5.11. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ определяются по соглашению сторон.

5.12. Вознаграждения работникам по итогам работы за учебный год выплачивается, по предоставлению решения Совета трудового коллектива совместно с Администрацией, согласно Положению при условии экономии ФОТ.

5.13. В случае отсутствия средств, на своевременную выплату заработной платы, Работодатель и СТК действуют в пределах предоставленных им прав и начинают переговоры об определении реальных сроков выплаты заработной платы, информируя работников о результатах переговоров.

РАЗДЕЛ VI **ЗАНЯТОСТЬ, РАБОТА С КАДРАМИ**

6.1. Стороны договорились, что занятость - одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест.

6.2. Стороны договорились, что в случае сохранения финансового состояния возможно сокращение лишь вакантных рабочих мест, если это не наносит ущерб работе Института.

6.3. Работодатель обязуется в случае массового высвобождения численности работников: Предоставить необходимые документы (экономическое обоснование, планы-графики высвобождения, новое штатное расписание, список сокращаемых должностей, предполагаемые варианты трудоустройства) и не позже чем за 3 месяца известить Совет трудового коллектива.

6.4. Совет трудового коллектива (СТК) обязуется:

6.4.1. Контролировать соблюдение законодательства при сокращении;

6.4.2. Организовать разъяснения высвобождаемым работникам их прав и гарантий, порядок постановки на учет в службе занятости и льготах, представляемых Институтом.

6.5. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе, кроме категорий, перечисленных в СТ. 179, 180, 181 ТК РФ имеют:

6.5.1. Лица предпенсионного возраста (за 3 и менее года до пенсии);

6.5.2. Одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18-ти лет без супруга;

6.5.3. Работающие инвалиды.

6.5.4. В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предложена другая работа, не ухудшающая их материального положения.

6.6. 1. Решение о размере компенсации (оплаты) принимается отдельно в каждом конкретном случае.

6.6.2. При увольнении работника предпенсионного возраста (за 3 года до выхода на пенсию) Институт обязуется выплачивать ему пособие в размере полной пенсии по возрасту, при наличии общего трудового стажа, необходимого для выхода на пенсию, до момента наступления пенсионного возраста, либо до трудоустройства.

6.7. Работников, предупрежденных о сокращении, в течение последних 2-х месяцев работы не переводить на режим неполного рабочего времени, не отправлять в вынужденные отпуска.

6.8. Зарплата работнику, предупрежденному о сокращении, при повышении заработной платы в Высшей школе народных искусств (институт) повышается на общих основаниях.

РАЗДЕЛ VII

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. В соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работных ФГБОУ ВПО ВШНИ проводить постоянную работу по аттестации кадров.

7.2. Утверждать ежегодный план подготовки и повышения квалификации кадров и расходов на его осуществление.

7.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы, суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в аспирантуре при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст.173- 176 ТК РФ.

РАЗДЕЛ VIII **ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Признавая приоритет жизни и здоровья работников, стороны обязуются ответственно заниматься вопросами охраны труда и здоровья сотрудников. Работодатель несет в установленном порядке ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

8.1. Работодатель, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется**:

8.1.1.Обеспечить право работников Высшей школы народных искусств (институт) на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.1.2. Провести в Высшей школе народных искусств (институт) аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) СТК с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СТ .

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Института, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.4. Выполнять соглашение по охране труда, которое заключается ежегодно.

8.1.5. Финансиовать мероприятия по охране труда, согласно статье 226 Трудового кодекса РФ.

8.1.6. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и инженерно-технических работников, а также сотрудников Института в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.1.7. Обязать руководителей структурных подразделений не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по

охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.9. Создать соответствующие санитарным нормам условия труда в служебных помещениях Института. При температурном режиме, не соответствующем требованиям санитарных норм, переносить учебные занятия в аудитории с нормальным температурным режимом, а в случае невозможности переноса – совместным с СТК решением сокращать рабочий день в соответствии с санитарными нормами, при необходимости до полного прекращения работы с сохранением среднего заработка.

8.1.10. Соблюдать объем работ с компьютером в пределах нормативного времени.

8.1.11. Обеспечить нормативную освещенность в вечернее и ночное время на территории Института.

8.1.12. Поддерживать запрет на стоянку автотранспорта ближе 15 м от учебных корпусов Высшей школы народных искусств (институт).

8.1.13. Запретить курение в здании Института.

8.1.14. Организовывать в установленные сроки проведение медицинского профосмотра работников организаций, обязанных проходить его при поступлении на работу и периодически в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 16 августа 2004 г. № 83.

8.1.16. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и флюорографии.

8.1.17. Производить возмещение ущерба при несчастном случае в порядке, сроках и размерах, установленных Постановлениями Правительства РФ.

8.2. Работодатель обязуется обеспечить:

8.2.1. По просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, могут быть установлены индивидуальные режимы учебы.

8.2.2. Совместно с СТК организовать контроль за состоянием условий и охраной труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

8.2.3. Регулярно рассматривать на конференциях (общих собраниях) трудового коллектива вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.2.4. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

8.2.5. По каждому несчастному случаю на производстве образовывать

комиссию по расследованию и разработке мероприятий по предупреждению производственного травматизма с участием представителя СТК.

8.2.6.0 обеспечить прохождение флюорографического обследования медицинской комиссией сотрудниками в соответствии с действующим законодательством.

8.2.7. Приглашать необходимых медицинских специалистов на договорной основе один раз в год.

8.3 Совет трудового коллектива обязуется

8.3.1.0 осуществлять контроль за техникой безопасности и содействовать Работодателю в совершенствовании системы безопасности труда, улучшения производственного быта, снижения уровня травматизма, улучшения экологической обстановки;

8.3.2.0 обеспечить контроль за осуществлением комплекса социально-экономических и организационно-технических мероприятий, направленных на создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда;

8.3.3.Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев;

8.4.4.0 осуществлять организацию и проведение оздоровительных мероприятий среди членов Трудового коллектива

РАЗДЕЛ IX КУЛЬТУРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ СОТРУДНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

9.1.Работодатель обязуется выделять денежные средства на проведение социально-культурной и иной работы в Институте, при наличии денежных средств, по ходатайству Совета трудового коллектива.

9.2.Совет трудового коллектива представляет Работодателю сметы расходов и отчитывается за израсходованные средства.

РАЗДЕЛ X ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ВЫБОРНОГО СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА (СТК)

Работодатель и Совет трудового коллектива, который избирается на конференции (общем собрании Института, строят свои отношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Закона «О Советах трудового коллектива, их правах и гарантиях деятельности» Трудового кодекса РФ и настоящим Коллективный договором.

11.1 Работодатель обязуется:

- организовать рабочее место с обеспечением всего необходимого;
- бесплатно предоставлять право СТК пользоваться телефоном, в том числе междугородней связью;
- бесплатно производить машинописные и множительные работы;
- предоставлять помещения для заседания СТК, приёма работников и другой общественной деятельности;
- предоставлять членам СТК, не освобожденных от основной работы, не менее 2-х часов в неделю для выполнения общественных обязанностей;
- не применять к работникам, входящим в состав СТК и неосвобожденных от основной работы, меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с СТК;
- выделять материальные поощрения выборным работникам СТК или приурочивать к отпуску от 1 до 3 дней за активную общественную работу.

11.2. Совет трудового коллектива обязуется:

- проводить свою работу в соответствии с уставом, Законом РФ «О Советах трудового коллектива, их правах и гарантиях деятельности и Коллективный договором»;
- поддерживать Работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности Высшая школа народных искусств (институт)а и, следовательно, на повышение гарантий работников;
- контролировать выполнение Коллективного договора в соответствии с установленными в нём сроками;
- бесплатно консультировать членов трудового коллектива по юридическим вопросам Коллективного договора;
- в случае необходимости представлять интересы членов Трудового коллектива в суде.

РАЗДЕЛ XI

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

12.1. Работодатель и Совет трудового коллектива обязуются:

- обеспечивать постоянный, качественный контроль за выполнением обязательств, принятых в Коллективном договоре;
- по итогам работы за полугодие и год осуществить выполнение Коллективного договора соответствующего периода и результаты обсудить, при необходимости внести изменения и дополнения в коллективный договор;
- Работодатель обязан по требованию СТК принять меры дисциплинарного воздействия к работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства договора.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ФГОУ ВПО ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ НАРОДНЫХ ИСКУССТВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических и руководящих работников Высшей школы народных искусств (далее - образовательное учреждение), по должностям 'которых тарифно-квалификационные характеристики предусматривают наличие квалификационных категорий.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

1.3.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников;

1.3.2. Обеспечение педагогическим и руководящим работникам Высшая школа народных искусств (институт)а, возможности повышения уровня оплаты труда.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

1.4.1. Добровольность аттестации на вторую, первую и высшую квалификационные категории для педагогических работников и на высшую квалификационную категорию для руководящих работников.

1.4.2. Обязательность аттестации руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность на первую квалификационную категорию.

1.4.3. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим и руководящим работникам.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются: Закон Российской Федерации "Об образовании" и настоящее положение.

1.6. Квалификационные категории педагогическим и руководящим работникам присваиваются сроком на пять лет.

1.7. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляют Министерство образования Российской Федерации и Совет трудового коллектива.

1.8. Установление федеральными ведомственными органами управления образованием, органами управления субъектов Российской Федерации, местными (муниципальными) органами управлением образования, образовательными учреждениями иного порядка проведения Аттестации не допускается.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на

вторую, первую и высшую категорию и руководящих работников на высшую квалификационную категорию является заявление работника. Представление иных документов не требуется.

Заявление подается работником в аттестационную комиссию Высшая школа народных искусств (институт)а в срок с 15 апреля по 30 июня.

2.2. Аттестация работников осуществляется в период с 1 октября по 30 апреля.

Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического и руководящего работника (далее - аттестуемый) устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позже чем за две недели до начала аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения.

2.3. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных форм и процедур.

2.4. Основанием для проведения аттестации руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, на первую квалификационную категорию является представление в соответствующую аттестационную комиссию:

- руководителей органов управления образованием - на руководителей образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений;

- руководителей образовательных учреждений - на заместителей руководителей образовательных учреждений подразделений, старших мастеров.

Представление должно содержать всестороннюю оценку профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможностей управления данным образовательным учреждением, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется соответствующим органом управления образованием.

2.5. Педагогические и руководящие работники до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с настоящим Положением. За работниками признанными, по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

2.6. Работники, выполняющие педагогическую работу в Высшая школа народных искусств (институт)е на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Аттестация проводится аттестационными комиссиями:

- Центральной, создаваемой Министерством образования Российской Федерации, для аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений федерального подчинения на высшую и первую квалификационные категории;

- Аттестационной комиссией Высшая школа народных искусств (институт)а - для аттестации педагогических и руководящих работников на первую квалификационную категорию;

- Аттестационной комиссией Высшая школа народных искусств (институт)а для аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию.

При аттестационных комиссиях могут быть образованы экспертные группы.

3.2. Проведение аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений федерального подчинения на первую квалификационную категорию (кроме) директора, начальников, заведующих) и присвоение им указанной квалификационной категории может быть заактировано непосредственно Высшая школа народных искусств (институт)у.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются приказом Ректора Высшая школа народных искусств (институт)а.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является руководитель (или заместитель руководителя), создающего аттестационную комиссию.

3.5. Аттестационная комиссия формируется из работников Высшая школа народных искусств (институт)а, представителей СТК, методических служб. В ее состав могут включаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, научных и других организаций.

3.6. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется за счет средств Высшая школа народных искусств (институт)а, предусматриваемых на эти цели, которые могут включать и средства на оплату труда работников, привлекаемых к проведению аттестации.

3.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует заявленной квалификационной категории;
- б) не соответствует заявленной квалификационной категории;
- в) соответствует первой квалификационной категории по должности "руководитель";

г) не соответствует первой квалификационной категории по должности "руководитель".

3.8. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения.

Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.10. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Руководитель Высшая школа народных искусств (институт)а на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издаёт приказ о присвоении работнику квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

В аттестационный лист вносится запись о присвоенной квалификационной категории, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается Ректором Высшая школа народных искусств (институт)а и заверяется печатью.

4.2. В случае признания педагогического или руководящего работника, не соответствующим заявленной категории, аттестация на ту же или более высокую квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

П О Л О Ж Е Н И Е

о Совете трудового коллектива ФГБОУ ВПО Высшая школа народных искусств (институт).

1. Общие положения.

Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (СТК) Высшей школы народных искусств (института).

1.1. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива института.

1.2. В своей деятельности Совет трудового коллектива руководствуется законодательными и нормативными документами Российской Федерации, министерства образования и науки и другими документами регламентирующими деятельность вуза.

1.3. В условиях функционирования СТК обеспечивается взаимодействие администрации с трудовым коллективом и отдельными членами коллектива.

1.4. В своей деятельности Совет подотчетен конференции (общему собранию) трудового коллектива.

1.5. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

1.6. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета.

1.7. Решения Совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам РФ.

1.8. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

2. Структура и формирование совета

2.1. Совет трудового коллектива избирается на конференции (общем собрании) коллектива тайным или открытым голосованием.

2.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.3. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

2.4. Все члены Совета трудового коллектива (СТК) избираются на равных правах.

2.5. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

2.6. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

2.7.. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания.

Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета.

Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности Совета.

2.8. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива.

2.9. Рабочие комиссии образуются в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности ВШНИ.

2.10. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива подразделения и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отзван решением общего собрания коллектива подразделения.

2.11. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в семестр.

2.12. Совет работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и руководителем гимназии.

2.13. О своей работе Совет отчитывается перед конференцией (общим собранием) трудового коллектива не реже одного раза в год.

2.14. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

2.15. Срок полномочий СТК – три года.

3. Основные задачи.

Основными задачами Совета являются:

3.1.Содействие администрации ВШНИ: в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников; в защите законных прав и интересов сотрудников;

3.2.Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.

3.3..Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

3.4.Участие в расследовании несчастных случаев.

3.5.Содействие созданию в трудовом коллективе ВШНИ спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата;

3.6.Оказание администрации ВШНИ активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей;

3.7. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью ВШНИ.

4. Функции Совета трудового коллектива.

4.1.Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.

4.2.Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

4.3.Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.

4.4. Направляет ректору заявление о нарушении законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

5. Права Совета трудового коллектива:

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет трудового коллектива имеет право:

5.1.Вносить предложения ректору и Ученому Совету и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2.Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

5.3.Выслушивать и получать информацию от администрации по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

5.4.Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5.5. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

5.6. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5.7. Постановления и решения Совета трудового коллектива могут быть отменены конференцией (общим собранием) коллектива ВШНИ.

5.8. Член Совета трудового коллектива не может быть перемещен на другую работу, уволен или подвергнут административным взысканиям и материальным санкциям без согласия Совета трудового коллектива.

5.9. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для предприятия, утере доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается собранием трудового коллектива.

6. Делопроизводство.

6.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

6.2. Протоколы хранятся у председателя СТК.

6.3. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета и секретаря.

Председатель СТК

Секретарь СТК



Лебедев С. В.

Тихомиров С. А.

Принято единогласно на конференции (общем собрании) трудового коллектива ВШНИ
28 августа 2014 года

© ВШНИ (И)