

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Астраханская государственная медицинская академия»

Зарегистрирован в Министерстве труда
и социальной защиты
Астраханской области

« _____ » _____ 2013 год

ГКУАО
"Центр социальной поддержки
населения Кировского района
г. Астрахани"
№ 39
Дата 28.06.2013 г.
Подпись _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Астраханская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России)

на 2013 - 2016 г.г.

Ректор
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Профессор



« 18 » _____ 2013 г.

Председатель профсоюзной
организации сотрудников
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Л.А. Костина



« 18 » _____ 2013 г.

Астрахань 2013 год

*Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Астраханская государственная медицинская академия» в тексте коллективного договора далее Академия

ПРОТОКОЛ
подписания коллективного договора
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Астраханская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

При подписании коллективного договора
ПРИСУТСТВОВАЛИ – 102 делегата при списочной численности 1106 человек.

Ректор ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
профессор Х.М. ГАЛИМЗЯНОВ

От трудового коллектива – председатель профсоюзного комитета
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России, к.м.н., С.Н.С. Л.А. Костина

Работодатель, в лице ректора ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России Х.М. ГАЛИМЗЯНОВА, и трудовой коллектив, в лице председателя профкома Л.А. Костиной, на основании решения конференции от 18 апреля 2013 года, на которой присутствовало 102 делегата при списочной численности 1106 человек, подписывают настоящий коллективный договор.

Коллективный договор действует с момента подписания три года.

Действие коллективного договора распространяется на всех сотрудников ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России.

За невыполнение и несоблюдение мероприятий и положений коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях».

В течение срока действия в процессе выполнения мероприятий по коллективному договору профсоюзы воздерживаются от предъявления требований по вопросам, урегулированным данным коллективным договором, при условии соблюдения работодателем его положений.

В течение срока коллективного договора стороны могут вносить в него изменения и дополнения только при взаимном согласии.

Ректор ГБОУ ВПО АГМА
Минздрава России,
профессор



Х.М. Галимзянов

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
к.м.н., с.н.с.



Л.А. Костина

18 апреля 2013 года

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «*Астраханская государственная медицинская академия*» *Министерства здравоохранения Российской Федерации* (ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России), в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ», в лице ректора, профессора Галимзянова Халила Мингалиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и члены трудового коллектива ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России, именуемые в дальнейшем «РАБОТНИКИ», в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России Костиной Ларисы Александровны, действующей на основании Положения, с другой стороны, заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России составлен в соответствии с Законами Российской Федерации: «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.1992 г. № 2490-1, «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3256-1, «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19.07.1996 г., Трудовым кодексом РФ, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 (№ 10-83), «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.1995 г. № 175-ФЗ; Законом Астраханской области «О социальном партнерстве» от 15.06.2000 г. № 168/6; отраслевым тарифным соглашением по организации здравоохранения РФ, Уставом вуза и иными нормативно-правовыми актами РФ в области трудового законодательства.

Договор регулирует трудовые социально-экономические и профессиональные отношения в ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России.

Договор заключен в целях создания, обеспечения, соблюдения социальных и трудовых гарантий сотрудников ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России, направлен на повышение социальной защищенности сотрудников, на обеспечение стабильности и эффективности работы Академии, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности вуза, выполнение требований Законодательства РФ о труде.

Коллективный договор распространяется на всех членов трудового коллектива учебного заведения.

Работодатель и работники обязуются соблюдать условия данного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваться взаимопонимания, все спорные вопросы решать по возможности в рамках Академии на основании Трудового кодекса РФ и Устава ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России.

Коллективный договор вступает в силу после утверждения его конференцией Академии и действует в течение 2013-2016 года. По истечении установленного срока действия коллективный договор подлежит перезаключению или может быть продлен на срок не более трех лет.

Коллективный договор устанавливает взаимные обязательства работодателя, работников академии и профсоюзного комитета по обеспечению эффективной работы вуза. Работодатель обязуется осуществлять свои права и обязанности, определенные законами РФ, Уставом вуза и правилами внутреннего трудового распорядка, и выполнять мероприятия, включенные в разделы настоящего договора.

Профсоюзный комитет обязуется:

- в полной мере осуществлять свои полномочия по защите установленных Законом прав работников вуза;
- выполнять мероприятия, включенные в разделы настоящего коллективного договора;
- сотрудничать с работодателем в обеспечении и укреплении дисциплины труда и норм поведения;
- проводить мероприятия среди сотрудников по повышению их ответственности и выполнению должностных обязанностей, укреплению производственной и трудовой дисциплины.

Работники обязуются:

- выполнять Устав Академии, Правила внутреннего трудового распорядка Академии, выполнять должностные инструкции на рабочих местах;
- своим трудом способствовать повышению рейтинга Академии среди вузов Российской Федерации, поддерживать высокий уровень учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и производственной работы;
- экономно расходовать материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Академии,

поддерживать чистоту и порядок на рабочих местах;

- содействовать поддержанию общественного порядка в подразделениях Академии;
- соблюдать права работников Академии на интеллектуальную собственность;
- участвовать в повседневной жизни Академии, обсуждать в установленном порядке вопросы выполнения коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, профессионализма и культуры поведения работников Академии.

Стороны признают, что этот договор направлен на создание условий для эффективной деятельности учреждения, укрепления экономического, социально-культурного потенциала работников.

Профсоюзный комитет совместно с администрацией Академии проводит работу по изучению и применению на практике законодательных и нормативных актов по социальным и другим вопросам.

Все условия коллективного договора, принятые в соответствии с законодательством, являются обязательными для сотрудников Академии. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В течение срока действия коллективного договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, финансово-экономическим положением Астраханской области и Академии. Работники Академии предоставляют право профсоюзному комитету договариваться с администрацией Академии о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения сторон, изменений и дополнений.

Внесенные изменения и дополнения коллективного договора рассматриваются сторонами договора и вступают в силу после их обсуждения и утверждения конференцией трудового коллектива.

Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров, делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения.

РАЗДЕЛ I. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ЗАНЯТОСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Общая численность сотрудников Академии определяется штатными расписаниями по всем категориям работников. Штатные расписания составляются в соответствии с нормативными документами в пределах фонда оплаты труда. Они обсуждаются на заседании Ученого совета Академии и утверждаются ректором.

1.2. Прием, перевод и порядок увольнения преподавателей и сотрудников Академии регулируются нормами действующего законодательства о труде, законов «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом и настоящим коллективным договором.

1.3. Найм преподавателей и других сотрудников производится ректором Академии в установленном порядке.

1.4. Прием работников в Академию производится по трудовому договору, являющемуся двухсторонним соглашением работодателя и работника.

1.5. В соответствии с этим соглашением, работодатель обязуется обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством и выплату заработной платы, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора как на неопределенный срок, так и на время выполнения определенной работы, определенный срок (срочные трудовые договоры).

1.7. Срочные трудовые договоры заключаются:

- с внешними совместителями;
- с пенсионерами по возрасту;

- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок по результатам конкурса, проведенного в установленном законом порядке;

- с лицами, обучающимися в вузах по дневной форме обучения;

- с другими лицами в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение сотрудника, определенное законодательством о труде Российской Федерации.

1.9. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в Академии производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

1.10. Заключению трудового договора с научно-педагогическими работниками предшествует конкурсный отбор.

1.11. Ректор, проработавший в данной должности не менее 10 лет, может быть переведен по его желанию на иную административную или научно-педагогическую должность в Академии без конкурсного избрания.

1.12. Полная учебная нагрузка преподавателя не должна превышать 900 часов в год на одну ставку. Преподаватель имеет право вести педагогическую работу на условиях почасовой оплаты, причем работа на почасовой оплате 300 часов в год не считается совместительством. Преподаватели и сотрудники академии могут выполнять дополнительную работу по любой должности на условиях совместительства, в форме совмещения профессий, выполнения обязанностей временно отсутствующих работников и по вакансиям.

1.13. Преподаватели и сотрудники Академии могут привлекаться на срок не более одного месяца на работы, не связанные с выполнением обязанностей, обусловленные трудовым договором, в случае производственной необходимости или по решению Правительства России, Администрации области при соответствующем оформлении таковой работы по трудовому соглашению или приказом по вузу. В них должны быть предусмотрены срок, условия и размер оплаты труда, который не может быть ниже среднего месячного заработка по основному месту работы.

1.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

1.15. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.16. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса, трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации вуза;
- сокращения численности или штата работников вуза;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
 - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных

сведений при заключении трудового договора.

1.17. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1.18. Увольнение по сокращению численности или штата работников Академии, из-за недостаточной квалификации работников, подтвержденной аттестацией, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

1.19. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель комиссии профсоюзного органа.

1.20. Для профессорско-преподавательского состава дополнительными основаниями прекращения трудового договора являются:

- повторное, в течение 1-го года, грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократного метода воспитания, связанного с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

1.21. Прекращение трудового договора возможно и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и производится в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса.

1.22. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет ректор Академии. Для преподавателей – не реже 1 раза в пять лет. С этой целью заведующие кафедрами осуществляют планирование повышения квалификации и переподготовки с учетом мнения и потребностей личностного роста преподавателей и потребностей кафедр в соответствующих формах: стажировка, ФПК, творческий отпуск, семинар, учеба в аспирантуре и др. (Ст. 196, 197 ТК). При этом работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные законодательством о труде (Ст. 187 ТК).

1.23. Администрация своевременно извещает профсоюзный комитет о предполагаемом массовом высвобождении работников. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества работников, превышающее 3% от общей численности работников Академии.

1.24. Массовое сокращение рабочих мест осуществляется только при условии предварительного уведомления профсоюзного комитета о планируемом высвобождении в письменной форме (не позднее, чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий) и проведения переговоров с профсоюзным комитетом по соблюдению прав и интересов сокращаемых работников.

1.25. Администрация Академии уведомляет работников о предстоящем увольнении в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их предполагаемого высвобождения.

1.26. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на сохранение работы при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также работники Академии:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-ти лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-ти лет.

1.27. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14-ти лет, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18-ти лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14-ти лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14-ти календарных дней.

РАЗДЕЛ II. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

2.1. Правила внутреннего распорядка разрабатываются по согласованию с профсоюзным комитетом для работников всех структурных подразделений Академии и утверждаются на конференции трудового коллектива. Продолжительность рабочего времени установлена:

- для профессорско-преподавательского состава - 36 часов в неделю, из расчета 6-ти часового рабочего дня;

- для административно-хозяйственных работников - 40 часов в неделю (два выходных дня).

2.2. Профессорско-преподавательский состав работает по шестидневной рабочей неделе

продолжительностью 36 часов с одним выходным днем. Индивидуальная нагрузка отдельным преподавателям может устанавливаться с учетом выполнения ими административно-управленческих функций. В основной нагрузке преподавателя предусматриваются часы на прием повторной сдачи студентами зачетов, экзаменов и задолженностей в семестре в размере не более 10% от планируемой нормы часов для приема экзаменов и зачетов.

2.3. Не допускается отсутствие преподавателей на работе по расписанию без уважительных причин во время занятий, консультаций и проведения запланированных индивидуальным планом мероприятий (заседание кафедры, советы и т.д.). График работы преподавателей утверждается заведующим кафедрой.

2.4. Все виды работ, выполняемых преподавателями, должны соответствовать должностным обязанностям и планироваться в часах на основе действующих в Академии нормативов.

2.5. Привлечение к работе преподавателей и сотрудников в нерабочие и праздничные дни возможно при согласии работающего.

2.6. График работы в Академии определяется правилами внутреннего трудового распорядка, дисциплина в коллективе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников.

2.7. Сотрудники учебно-вспомогательного состава кафедр работают по шестидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов с одним выходным днем.

2.8. Работникам научно-исследовательских подразделений устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

2.9. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса для медицинских работников клинических отделений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

2.10. Сотрудники аппарата управления, не имеющие педагогической нагрузки, и хозяйственно-обслуживающего персонала работают по пятидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

2.11. В необходимых случаях для отдельных категорий работников устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности.

РАЗДЕЛ III. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В Академии видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня для питания;
- ежедневный отдых, то есть перерыв в работе, в период после окончания рабочего дня и до начала нового рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.2. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с законодательством РФ (Ст. 115 ТК), ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

3.3. График ежегодных оплачиваемых отпусков работников разрабатывается с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается ректором не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (Ст. 123 ТК РФ).

3.4. В Академии установлены дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях труда (Приложение №). Дополнительный отпуск присоединяется к основному, при этом общая продолжительность основного и дополнительного отпусков максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК).

3.5. Перерыв в течение рабочего дня на питание, продолжительность его 30-60 минут, не включается в рабочее время. Этот перерыв используется по собственному усмотрению работника и предоставляется ему через 4 часа после начала работы.

3.6. В соответствии со статьей 110 Трудового кодекса РФ, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.7. Всем работникам предоставляются выходные дни. При 5-ти дневной рабочей неделе

предоставляются 2 выходных дня в неделю, при 6-ти дневной рабочей неделе - 1 выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. При 5-ти дневной рабочей неделе второй выходной день - суббота.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходные и праздничные дни возможна только по письменному распоряжению администрации Академии, с письменного согласия работника. (Ст. 113 ТК).

3.9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом всех доплат и надбавок. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае труд в нерабочий (праздничный) день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.10. В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День Защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

3.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.12. В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса РФ, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

3.13. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна в связи с необходимостью обслуживания студентов (дежурные корпусов, общежитий, уборщицы и другие), а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

3.14. Всем сотрудникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, персоналу клинических отделений, учебно-вспомогательному составу, аппарату управления и хозяйственно-обслуживающему персоналу предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

3.16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются профессорско-преподавательскому составу, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем в соответствии с утвержденным перечнем должностей, дающих право на дополнительный отпуск.

3.17. Сотрудникам, имеющим право на дополнительный отпуск по двум основаниям (вредные условия труда и ненормированный рабочий день) отпуск предоставляется по одному основанию, гарантирующему более продолжительный отпуск.

3.18. Профессорско-преподавательскому составу продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

3.19. Всем сотрудникам с ненормированным рабочим днем продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 14 календарных дней.

3.20. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительное время отпуска суммируется с ежегодным оплачиваемым отпуском.

3.22. В случае, если работник заболел во время отпуска, его отпуск должен быть продлен на число календарных дней нетрудоспособности.

3.23. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в случае необходимости предоставляется по их заявлению без учета графика отпусков.

3.24. Дополнительно оплачиваемый отпуск за вредные условия предоставляется в полном объеме независимо от фактически отработанного времени в этих условиях.

3.25. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия.

3.26. По письменному заявлению работника допускается замена денежной компенсацией той

части отпуска, которая превышает продолжительность основного оплачиваемого отпуска, т.е. 28 календарных дней.

3.27. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14-ти лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, устанавливается ежегодный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней.

3.29. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.30. В соответствии со статьей 262 ТК РФ работающим родителям (опекуну, попечителю) предоставляется 4 дополнительных дня в месяц с сохранением среднего дневного заработка, для ухода за детьми-инвалидами (до достижения ими 18-летнего возраста), которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

3.31. На время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность). Время отпуска без сохранения заработной платы во всех случаях включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника.

3.32. По ходатайству работника предоставляется отпуск с сохранением средней заработной платы в связи:

- бракосочетание самого работника - 3 дня;
- бракосочетание детей - 3 дня;
- рождение ребенка (супругу) - 1 день;
- смерть родственников (отец, мать, родные братья и сестры, муж, жена, дети) – 3 дня;
- родителям первоклассников – 1 день.

3.33. Работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы по непредвиденным обстоятельствам. Предоставление неоплачиваемого отпуска не влияет на продолжительность очередного оплачиваемого отпуска.

РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников Академии определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Законом «Об образовании» от 10.07. 1992 г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказами Минздрава РФ от 29.12. 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», иными нормативными актами в сфере оплаты труда, Уставом Академии и настоящим коллективным договором между работниками и Академией, положениями об оплате труда работников.

4.2. Система оплаты труда работников Академии устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- минимальных окладов (минимальных должностных окладов);
- минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного профсоюзного органа работников Академии.

4.3. Академия в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых, поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права).

4.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

4.5. Положение об оплате труда работников академии утверждается ректором в соответствии с решением Ученого совета.

4.6. Заработная плата ректора Академии устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, положением о статусе ректора государственного высшего учебного заведения Российской Федерации федерального подчинения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 695 (в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 05.08.2008г. № 583) и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников академии, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Виды компенсационных выплат устанавливаются в Академии в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздрава России, в Положении об оплате труда:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за совмещение профессий (должностей);
- доплаты за расширение зоны обслуживания;
- доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- доплата за работу в ночное время;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.9. Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат федеральных бюджетных учреждений, утвержденным приказом Минздрава России от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 04.02.2008 г. № 11081).

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к минимальным должностным окладам работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) в абсолютных размерах.

4.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам,

привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- одинарную дневную ставку сверх оклада с учетом надбавок и доплат (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) при работе полный день, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной ставки сверх оклада с учетом надбавок и доплат (должностного оклада с учетом надбавок и доплат), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарную часть оклада (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) сверх оклада с учетом надбавок и доплат (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной части оклада (должностного оклада с учетом надбавок и доплат), сверх оклада с учетом надбавок и доплат (должностного оклада с учетом надбавок и доплат) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.12. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.13. При наличии финансовых возможностей, работникам Академии могут быть произведены дополнительные выплаты:

- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты.

4.14. Стимулирующие выплаты, надбавки выплачиваются в соответствии с действующими «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), принятыми Ученым Советом Академии по согласованию с профкомом работников Академии, утвержденными ректором Академии.

4.15. Социальные выплаты назначаются в виде материальной помощи, выплаты к юбилейным датам работника и выходом на пенсию.

4.16. Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

4.17. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок сохраняется их средняя заработная плата.

4.18. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца.

4.19. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.20. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в кассе Академии по адресу: ул. Бакинская, 121 в рабочее время, либо перечислением на пластиковые карты работников 10 и 25 числа каждого месяца.

4.21. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начисления и удержания 1 раз в месяц 10 числа.

4.22. Форма расчетного листка утверждается Академией.

4.23. Администрация и профсоюзный комитет контролируют соблюдение трудового законодательства, положения по оплате труда, начисление надбавок и должностных окладов, отпускных, расчетов при увольнении. Профсоюзный комитет проверяет жалобы и заявления работников по этим и другим вопросам.

РАЗДЕЛ V. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Академии возлагаются на работодателя.

5.2. Профсоюзный комитет академии оказывает активное содействие администрации и контроль по выполнению мероприятий по охране труда.

5.3. Администрация ежегодно планирует и выделяет средства на охрану труда, составляет годовой план мероприятий по охране труда. Соглашение по охране труда является приложением к коллективному договору.

5.4. Работодатель и профком заключают соглашение по охране труда и техники безопасности. Они совместно проводят мероприятия, обеспечивающие:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также

применяемых инструментов, механизмов и препаратов;

- соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работника в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- в случае необходимости работодатель приобретает и выдает обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, а также организовывает медицинский осмотр работников.

5.5. Мероприятиями по обеспечению условий работы и охраны труда администрация обеспечивает:

- безопасность работников Академии;
- работу по предотвращению террористических актов в Академии;
- безопасные условия труда на всех рабочих местах в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- нормальный температурный и санитарно-гигиенический режим в помещениях вуза в случаях несоответствия температурного режима в учебных и рабочих помещениях (ниже +15°) корректируется организация учебного, и трудового процесса.

5.6. Администрация обеспечивает выполнение всех мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда (Приложение №). Администрация немедленно информирует родственников пострадавших от несчастных случаев на производстве о случившемся (ст. 228 ТК).

5.7. Администрация утверждает комиссию по охране труда на паритетных началах для разработки и утверждения соглашения по охране труда (ст. 218 ТК). Администрация совместно с профсоюзным комитетом постоянно контролируют условия безопасности труда. Срок полномочий устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8. В соответствии с установленными нормами проводится аттестация рабочих мест.

5.9. Работодатель допускает к работе вновь принятых работников после прохождения ими вводного инструктажа по правилам охраны труда и техники безопасности и производственной санитарии.

5.10. Руководители подразделений Академии обязаны информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях согласно ст. 212 Трудового кодекса РФ и средствах индивидуальной защиты, а также контролировать соблюдение техники безопасности работниками.

5.11. При выявлении грубых нарушений правил охраны труда, возникновении угрозы здоровью работники вправе прекратить профессиональную деятельность до ликвидации конкретных нарушений (с сохранением заработной платы). О своих возможных действиях работники предварительно извещают профсоюзный комитет и администрацию Академии. Руководители и лица, виновные в нарушении условий и правил охраны труда, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

5.12. Подразделения Академии регулярно обеспечиваются защитными средствами, средствами пожаротушения, медицинскими аптечками с набором лекарств первой необходимости.

5.13. Администрация согласно заявок профсоюзного комитета по утвержденному в начале года плану предоставляет спортивные залы Академии, спортивный инвентарь Академии, спортивно-оздоровительный лагерь для проведения профсоюзным комитетом физкультурно-оздоровительных мероприятий с членами профсоюзной организации работников Академии.

5.14. Трудовые споры между работниками – членами профсоюза и администрацией по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов, выполнения коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудовых договоров, рассматриваются комиссией по трудовым спорам, судом.

5.15. Исходя из финансовых возможностей, администрация финансирует организацию и проведение мероприятий, посвященных Новому году, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню Победы, Дню медицинского работника.

5.16. При наличии финансовых возможностей администрация выделяет денежные средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ) и способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и др.

5.17. Администрация организывает и проводит конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов, массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады, по итогам которых осуществляет премирование работников, занявших призовые места, ценными подарками или денежными вознаграждениями.

5.18. При наличии возможности администрация безвозмездно предоставляет автотранспорт работникам (по личным заявлениям) для проведения похорон близких родственников (отца, матери, родных сестер и братьев, жен, мужей, детей).

5.19. При наличии прибыли, полученной от приносящей доход деятельности и остающейся в распоряжении Академии после исполнения всех налоговых обязательств, по решению ректора, сотрудникам, имеющим стаж работы в Академии не менее 10 лет, а также работникам, внесшим значительный вклад в развитие и деятельность Академии, на основании обоснованного письменного обращения может быть оказана материальная помощь на оплату собственного обучения, либо обучения детей, санаторно-курортное лечение, иные социальные потребности.

РАЗДЕЛ VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Академии определяются ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «О социальном партнерстве в Астраханской области», Положением о первичной общественной организации работников Академии, Уставом Академии, коллективным договором.

6.2. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является конференция трудового коллектива Академии.

6.3. Профсоюзный комитет является представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

6.4. Профсоюзная организация имеет право на получение от работодателя информации по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- экономического положения вуза;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого массового высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест или реорганизацией вуза;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда и его условий;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

6.5. Профсоюзная организация имеет право на осуществление деятельности по соблюдению в вузе трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК).

6.6. В целях создания условий деятельности профсоюза работодатель представляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, принтер, телефон и др.), а также, по требованию, транспорт.

6.7. Выборные профсоюзные активисты, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета. Увольнение работников этой категории по инициативе администрации допускается только с согласия профсоюзного комитета.

6.8. Председателю профсоюзного комитета за большой объем выполняемой работы и ее социальную значимость работодатель выплачивает из приносящей доход деятельности персональную надбавку в размере 40% от должностного оклада. Кроме того, председателю профкома устанавливается пониженная педагогическая нагрузка на 150 часов в год с сохранением заработной платы.

6.9. Работники - члены профсоюзного комитета в связи с общественной и социально-значимой деятельностью в интересах коллектива работников имеют право на укороченный рабочий день для выполнения своих обязанностей в профкоме в пределах 6 часов в неделю с сохранением заработной платы.

6.10. Работники - члены профсоюзного комитета освобождаются от основной работы на

время краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций и работы выборных органов с сохранением средней заработной платы.

6.11. Работники - члены профсоюзного комитета, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профкома и его заместители - с согласия областного комитета профсоюза работников здравоохранения.

6.12. При пользовании средствами фонда временной материальной помощи членами профсоюза Академии, администрация удерживает ежемесячно из их заработной платы сумму, оговоренную договором займа, и перечисляет ее не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным, до полного погашения.

6.13. Перевод работников - членов профкома, на другую работу по инициативе работодателя производится только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.14. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ работников - председателя профкома и его заместителей, производится помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия территориального комитета профсоюза медицинских работников.

6.15. При наличии письменных заявлений работников на имя работодателя, являющихся членами профсоюзной организации, бухгалтерия работодателя ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в день перечисления иных обязательных платежей из заработной платы работников.

6.17. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, бухгалтерия работодателя ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1 (одного)% от заработной платы работников.

6.18. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборных органов признается значимой для Академии и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей при прочих равных условиях.

РАЗДЕЛ VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется:

- со стороны работников - комиссией при профкоме вуза;
- со стороны работодателя - комиссией администрации.

7.2. Администрация и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства и невмешательства в оперативно-распорядительную деятельность друг друга, если при этом соблюдаются законодательство и положения коллективного договора. Стороны обеспечивают широкую гласность по всем вопросам, связанным с деятельностью Академии.

7.3. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа Академии возможна только при согласовании интересов работников и администрации через коллективно-договорное регулирование трудовых отношений. Стороны способствуют разрешению конфликтов без обращения в судебные инстанции, на основе взаимного компромисса и согласия.

7.4. Текущий контроль выполнения коллективного договора осуществляется ректором и председателем профсоюзной организации работников Академии. В порядке контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую информацию для исполнения коллективного договора. За уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение коллективного договора стороны несут ответственность в установленном законом порядке.

7.5. Администрация, профком и трудовой коллектив действуют на условиях социального партнерства и обязуются обеспечивать широкую гласность по всем вопросам, связанным с деятельностью академии.

7.6. В течение всего срока действия коллективного договора профсоюзный комитет не организует проведение забастовок или других акций протеста внутривузовского характера при выполнении администрацией условий данного коллективного договора.

7.7. Профсоюзный комитет, в случае принятия администрацией решений, нарушающих условия коллективного договора, вносит представление об устранении этих нарушений. В этом случае администрация до рассмотрения разногласий не реализует принятое решение.

7.8. При возникновении конфликтных ситуаций по решению совместного заседания администрации и профсоюзного комитета спорные вопросы выносятся на экстренную конференцию

трудового коллектива.

7.9. Профсоюзный комитет имеет право на организацию работников Академии для участия во всероссийских, краевых, отраслевых коллективных действиях протеста по разрешению социально-экономических, профессиональных, трудовых вопросов. За работниками, участвовавшими в коллективных действиях, администрация сохраняет заработную плату.

7.10. В месячный срок после подписания коллективного договора его содержание доводится до всех работников Академии путем публикации в газете «Almamater». С целью доведения содержания положений коллективного договора, его приложений, изменений до сведения работников Академии, он выставляется на официальный сайт Академии.

7.11. В случаях существенных изменений финансово-экономических возможностей условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения, предварительно прошедшие двухстороннее согласование. Изменения и дополнения к коллективному договору вносятся в порядке, установленном трудовым законодательством РФ (ст. 44 ТК).

7.12. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, соблюдая уведомительный порядок.

7.13. Согласованные изменения и дополнения вносятся в коллективный договор после принятия их представителями Администрации и профсоюзного комитета.

7.14. Организационную работу по подготовке и внесению изменений в коллективный договор проводит согласительная комиссия, состоящая из представителей Администрации и профсоюзной организации работников Академии.

7.15. Стороны договорились, что любые изменения, дополнения к коллективному договору и приложения к нему, будут доводиться до сведения работников Академии, с объяснением мотивации их возникновения.

7.16. Неурегулированные разногласия разрешаются сторонами в соответствии с нормами ТК РФ.

7.17. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

г. Астрахань

«18» апреля 2013г.

Ректор ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России,
Профессор



М. М. ГАДИМЗЯНОВ

Председатель профкома
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России

Л. А. КОСТИНА



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Астраханская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору
на 2013-2016 гг.

*принятому на конференции трудового коллектива
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Астраханская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
И.А. Костин



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Х.М. Рафиков



Приложение № 1
к коллективному договору на 2013-2016 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на дополнительный отпуск
в связи с неблагоприятными условиями труда

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
1	Кафедра туберкулеза	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
2	Кафедра психиатрии	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
3	Кафедра анатомии человека	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
4	Кафедра оперативной хирургии с топографической анатомией	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
5	Кафедра патологической анатомии	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
6	Кафедра наркологии, психотерапии и правопедания	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
7	Кафедра судебной медицины	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
8	Кафедра биологической химии с курсом клинической лабораторной диагностики	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
9	Кафедра общей и биорганической химии	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
10	Кафедра фармацевтической химии	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14

1	2	3	4
11	Кафедра микробиологии	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
12	Кафедра инфекционных болезней	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
13	Кафедра детских инфекций	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
14	Кафедра дерматовенерологии	Старший лаборант Лаборант Уборщица	14
15	Кафедра реаниматологии, интенсивной терапии и анестезиологии	Старший лаборант	14
16	Кафедра гистологии и эмбриологии	Старший лаборант Лаборант	14
17	Кафедра медицинской биологии	Старший лаборант Лаборант	14
18	Клинико-диагностическая лаборатория	Зав. Лабораторией Врач-лаборант Санитарка	14
19	НИИ КИП АГМА клинико-иммунологический отдел лаборатория микробиологической диагностики инфекций отдел молекулярной эпидемиологии	Всем сотрудникам	14
20	Санаторий-профилакторий АГМА	Врач-физиотерапевт	14
21	Административно-хозяйственная служба	Зав. складом Кладовщик Маляр	14
22	Учебный корпус № 3 (виварий)	Рабочий по уходу за животными	14
23	Издательский отдел	Мастер Оператор печатной техники	14
24	Столовая	Повар	14

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Л.А. Косича



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Х.В. Савельева



Приложение № 2
к коллективному договору на 2013-2016 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, дающих право на дополнительный отпуск в связи
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
1	Ректорат	Проректор Помощник проректора Помощник ректора Секретарь ректора Старший инспектор спецчасти	14
2	Отдел кадров	Начальник отдела кадров Заместитель начальника отдела кадров Старший инспектор Инспектор Старший юрисконсульт Юрисконсульт	14
3	Бухгалтерия	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Старший бухгалтер Бухгалтер Кассир	14
4	Планово-финансовый отдел	Заместитель главного бухгалтера по финансово-экономическим вопросам Экономист Старший экономист	14
5	Учебно-методический отдел	Начальник отдела Заместитель начальника отдела Специалист по учебно-методической работе Старший инспектор	14
6	Канцелярия	Заведующий канцелярией	14
7	Отдел ординатуры и интернатуры	Начальник отдела Специалист по учебно-методической работе	14

1	2	3	4
8	Отдел усовершенствования врачей	Начальник отдела Специалист по учебно-методической работе	14
9	Библиотека	Директор библиотеки Заместитель директора библиотеки Заведующий сектором библиотеки Заведующий отделом библиотеки	14
10	Отдел развития информационных технологий	Начальник отдела Инженер-программист	14
11	Архив	Заведующий архивом	14
12	Технико-эксплуатационная служба	Инженер-энергетик	14
13	Участок по ремонтно-строительным работам	Начальник участка	14
14	Служба по обслуживанию и содержанию зданий и сооружений	Начальник службы	14
15	Общежития	Заведующий общежитием	14
16	Гараж	Начальник гаража Заместитель начальника гаража Водитель легкового автомобиля	14
17	Столовая	Директор	14
18	Отдел интеллектуальной собственности	Начальник отдела Инженер по патентной и изобретательской работе	14
19	Отдел по воспитательной работе	Начальник отдела	14
20	Отдел информации и международных связей	Начальник отдела Заместитель начальника отдела Заместитель начальника отдела по информации	14
21	Хозяйственное управление	Начальник управления Заместитель начальника управления	14
22	Служба безопасности	Начальник службы Инженер по охране труда и технике безопасности	14

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда, техники безопасности, производственной
санитарии и противопожарной профилактики на 2013-2016 гг.
по ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России

Мы, нижеподписавшиеся, ректор ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России Галимзянов Халил Мингалиевич и председатель профкома Костина Лариса Александровна заключили настоящее соглашение в том, что ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России обязуется в течение 2013-2016 гг. выполнить следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятий	Затраты в тыс.	Срок выполнения	Ответственные за исполнение мероприятия	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда
10. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ					
1.	Проверка замеров сопротивлений изоляции электропроводки и системы заземления	25000	ноябрь	Инженер-энергетик	
2.	Устройство и ремонт внешнего и внутреннего контуров заземления	10000	В течение года	Инженер-энергетик	
3.	Приобретение литературы, наглядных пособий по т/б и противопожарной профилактике	1500	В течение года	Инженер по О/Т	
4.	Приобретение средств пожаротушения и противопожарной сигнализации	30000	В течение года	Инженерный отдел	
5.	Обработка деревянных чердачных конструкций средствами, препятствующими возгоранию	25000	май	Инженерный отдел	
6.	Устройство пожарно-охранной сигнализации и эксплуатация существующих линий	120000	В течение года	Инженерный отдел	
7.	Работа по установке, реконструкции систем вентиляции на кафедрах, объектах академии	80000	В течение года	Инженерный отдел	8

1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение и монтаж электросчетчиков автоматическими отключениями	100000	В течение года	Инженер энергетик	
2.	Приобретение диэлектрического инструмента (ковриков, перчаток, других средств индивидуальной защиты)	50000	В течение года	Инженер-энергетик	
ИТОГО:		441500			
11. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ЗАБОЛЕВАНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ					
1.	Приобретение спец. одежды, обуви, защитных приспособлений	120000	В течение года	администрация	2
2.	Приобретение светильников, спец. ламп освещения для помещений академии и общежитий	900000	В течение года	Заместитель начальника хозяйственного управления	
ИТОГО:		1020000			
ВСЕГО:		1461500			

Ректор ГБОУ ВПО АГМА
Минздрава России, профессор

[Handwritten signature]



М.М. Галимзянов

Председатель профкома,
канд.мед.наук



Н.А. Костина

2	3	4
Кафедра реаниматологии, интенсивной терапии и анестезиологии	зав. курсом доцент старший лаборант	15
Кафедра детской хирургии	доцент ассистент	15
Кафедра гистологии и эмбриологии	старший лаборант лаборант	15
Кафедра медицинской биологии	старший лаборант лаборант	15
Клинико-диагностическая лаборатория	зав. лабораторией врач-лаборант санитарка	15
НИИ КИП АГМА клинико-иммунологический отдел лаборатория микробиологической диагностики инфекций отдел молекулярной эпидемиологии Санаторий-профилакторий АГМА	всем сотрудникам	15
Ректорат	врач-физиотерапевт Ректор Проректор Помощник ректора Ученый секретарь Секретарь ректора	15
Бухгалтерия	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Старший бухгалтер Бухгалтер Кассир Старший экономист Экономист	15
Отдел кадров	Начальник отдела кадров Заместитель начальника Инспектор	15
Спецчасть	Старший инженер	
Канцелярия	Заведующий канцелярией Инспектор	
Хозяйственное управление	Начальник управления Начальник отдела Заместитель начальника отдела Старший инженер Инспектор Оператор электронно- вычислительных машин	15
Архив	Архивариус	15
Отдел информационных технологий	Начальник отдела Инженер-программист Программист	15

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Л.А. Костина



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Х.М. Салимзянов



Приложение № 5
к коллективному договору на 2013-2016 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
спецодежды и защитных средств, выдаваемых сотрудникам

Структурное подразделение	Наименование должностей	Виды положения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, исходя из соответствующих норм и отраслевых каталогов	Срок носки в месяцах
Архив	Заведующий архивом	Халат х/б	12
	Архивариус	Халат х/б	12
Библиотека	Библиотекарь	Халат х/б	12
Гараж	Водитель легкого автомобиля, автобуса	Перчатки х/б	6
	Водитель грузового автомобиля (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Комбинезон х/б	12
		Сапоги кирзовые	24
		Перчатки комбинированные двуполые (Полушубок Валенки)	2 60
	Механик гаража	Костюм х/б Куртка на утепленной подкладке	12 3 года
	Слесарь по ремонту автомобилей (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Костюм вискозно-лавсановый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные (Куртка с утепляющей подкладкой Костюм х/б)	12 3 года 2 3 года
		12	

Административно-хозяйственное управление	Слесарь-сантехник (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Костюм вискозно-лавсановый Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые (Куртка на утепляющей подкладке Ботинки кожаные)	12 2 2 3 года 3 года 3 года
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Костюм х/б Перчатки комбинированные двуполье Перчатки х/б (Куртка на утепленной подкладке с прорезиненным верхом Пояс предохранительный Утепленные брюки Ботинки при работе на кровле, фасаде)	12 2 2 12 до поверки 12 3 года
	Начальник службы ремонта	Костюм х/б Обувь – ботинки Куртка на утепленной подкладке	12 3 года 3 года
	Рабочий по благоустройству и озеленению	Костюм х/б Халат х/б Фартук х/б Рукавицы х/б	12 12 12 2
	Кладовщик	Халат х/б Перчатки х/б комбинированные	12 2
	Рабочий по уборке территории (дворник) (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Халат х/б Фартук х/б прорезиненный Перчатки комбинированные (Плащ непромокаемый с прорезиненным верхом Куртка на утепленной подкладке с прорезиненным верхом)	12 12 2 3 года 3 года
	Гардеробщик	Халат х/б Утепленная куртка	12 3 года
	Комендант	Халат х/б Утепленная куртка	12 3 года
	Кастелянша	Халат х/б Перчатки х/б	12 2
	Плотник (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Костюм х/б Перчатки х/б Перчатки комбинированные Ботинки кожаные Очки защитные (Куртка утепленная Ботинки утепленные или сапоги)	12 2 2 3 года 3 года 3 года 3 года

Виварий	Заведующий виварием	Халат х/б	12
		Перчатки х/б	2
		Сапоги резиновые	12
	Рабочий по уходу за животными вивария (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	(Куртка на утепленной подкладке	Костюм х/б
Халат х/б			12
Перчатки х/б			2
Сапоги резиновые			3 года
Столовая	Повар	Рукавицы теплые)	3 года
		Халат белый х/б	12
		Колпак х/б	12
		Фартук х/б с клеенчатым нагрудником	12
	Мойщик посуды	Перчатки резиновые	12
		Нарукавники прорезиненные	12
		Халат х/б	12
		Колпак х/б	12
	Буфетчица	Фартук прорезиненный	12
		Обувь резиновая	3 года
		Перчатки резиновые	12
		Нарукавники прорезиненные	12
Штукатур-маляр (дополнительно-при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах зимой)	Косынка белая х/б или шапочка х/б	Халат белый х/б	12
		Фартук белый короткий х/б	12
	Костюм х/б	12	
		Рукавицы комбинированные	2
		Очки защитные	12
		Респиратор «Лепесток»	12
	Перчатки х/б с полимерным покрытием	2 (по износу)	
		2	
	(Куртка х/б на утепленной подкладке	2	
		Ботинки кожаные	3 года
Электромонтер	3 года	Костюм х/б	3 года
		Полукомбинезон х/б	3 года
		Рукавицы резиновые	2
		Рукавицы комбинированные	2
		Очки защитные	12
		Боты резиновые	12
		Предохраняющий пояс	3 года
		Ботинки кожаные	до проверки
Техник связи	3 года	Комбинезон	12
		Резиновые перчатки	3 года
Фельдшер	12	Халат х/б	12
		Шапочка х/б	12
		Перчатки резиновые	12

1.		Медсестра	Обувь на резиновой подошве Халат х/б Шапочка х/б Перчатки резиновые Обувь на резиновой подошве	3 года 12 12 12 3 года
2.		Старшая медсестра	Халат х/б Шапочка х/б Перчатки резиновые Обувь на резиновой подошве	12 12 12 3 года
3.		Врач	Халат х/б Шапочка х/б Перчатки резиновые Обувь на резиновой подошве	12 12 12 3 года
4.	Издательский отдел	Работники издательского отдела, работающие на типографском оборудовании	Халат х/б Перчатки х/б Перчатки с полимерным покрытием Костюм х/б Защитные очки	12 2 нед 2 12 по износу
5.		Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки прорезиненные	12 6
6.		Столяр	Костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке Ботинки кожаные	12 12 2 года 3 года 3 года
17.		Структурные подразделения	Мыло 100 г на 30 дней Стиральные порошки	
18.			Полотенце 1 шт на месяц	

Примечание: нормы, периодичность выдачи средств индивидуальной защиты работникам академии уточнять у инженера ТБ академии.

Основание: типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10. 2008 г. № 541н, Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.10. 2008 г. № 541н.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Д.А. Костина



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ГБОУ ВПО АГМА Минздрава России
Х.М. Галимуллин



Приложение № 6
к коллективному договору на 2013-2016 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение мыла,
сmyвающих и обеззараживающих средств

№ п/п	Наименование должностей
1	Заведующий архивом
2	Архивариус
3	Грузчик
4	Библиотекарь
5	Дворник
6	Плотник
7	Электрогазосварщик
8	Слесарь-сантехник
9	Электромонтер
10	Маляр-штукатур
11	Водитель
12	Слесарь по ремонту автомобиля
13	Механик
14	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
15	Рабочий службы по благоустройству и озеленению
16	Дежурный службы безопасности
17	Уборщик производственных и аудиторных помещений
18	Кладовщик
19	Кастелянша
20	Комендант
21	Гардеробщик
22	Заведующий виварием
23	Рабочий по уходу за животными вивария
24	Электромонтер

Примечание: мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабжаемые мылом (Приложение к Постановлению Минтруда от 04.07. 2003 г. № 45).

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр
Общее положение	2
Раздел I. Обеспеченность занятости, заключение трудового договора	3
Раздел II. Рабочее время	5
Раздел III. Время отдыха	6
Раздел IV. Оплата труда	8
Раздел V. Охрана труда и социальные гарантии работников	11
Раздел VI. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	12
Раздел VII. Заключительное положение	13
Приложения к коллективному договору	17
Приложение № 1 «Перечень должностей, дающих право на дополнительный отпуск в связи с неблагоприятными условиями труда»	18
Приложение № 2 «Перечень должностей, дающих право на дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днем»	20
Приложение № 3 «Соглашение по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной профилактики на 2013-2016 гг. по Астраханской государственной медицинской академии»	22
Приложение № 4 «Перечень должностей, дающих право на доплату в связи с вредными условиями труда»	24
Приложение № 5 «Перечень спецодежды и защитных средств, выдаваемых сотрудникам»	26
Приложение № 6 «Перечень работ и профессий, дающих право на получение мыла, смывающих и обеззараживающих средств»	30

Промито и про-
мушерована
31 страница

Д-р ТБОУ ВПО АТМА
Михайленков Х.И.



Председатель
исполкома
Комитета И.Х.

