Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 05.09.2023 20:43:52
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

«УТВЕРЖДЕНО»
Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»
«21» 05 2018 г.

Коллективный договор

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Дагестанский государственный университет»

на 2018 – 2020 гг.

Ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»

_____М.Х. Рабаданов

«21» 05 2018 г.

Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов Дагестанского государственного университета

_____Н.И. Рабазанов

«21» 05 2018 г.

Махачкала
2018 г.

Оглавление

1. Общие положения....3

2. Трудовые отношения....5

3. Оплата труда....9

4. Режимы рабочего времени и нормы труда....13

5. Условия и охрана труда....16

6. Охрана здоровья....20

7. Социальные гарантии....21

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации....25

9. Учебно – правовые отношения с обучающимися....27

10. Система студенческого самоуправления....38

11. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности....39

12. Ответственность сторон....43

13. Контроль за выполнением Коллективного договора....43

14. Приложения к Коллективному договору....46

1. Общие положения

1.1. Определения

—Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

а) **Работодатель** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» (в дальнейшем – ДГУ, Дагестанский государственный университет, Университет), место нахождения: г. Махачкала.

б) **Работники Университета, Работники** – граждане, состоящие в трудовых отношениях с Дагестанским государственным университетом или его обособленными структурными подразделениями.

в) **Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками, обучающимися и Работодателем.

г) **Профсоюз** – первичная профсоюзная организация работников и студентов Дагестанского государственного университета.

д) **Профком, Профсоюзный комитет** – комитет первичной профсоюзной организации работников и студентов Дагестанского государственного университета.

е) **Отраслевое соглашение** – Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице ректора Рабаданова Муртазали Хулатаевича действующего на основании Устава и работниками, обучающимися Дагестанского государственного университета, от имени которых выступает Первичная профсоюзная организация работников и студентов Дагестанского государственного университета в лице председателя Профкома Рабазанова Нухкади Ибрагимовича, действующего на основании Положения «О первичной профсоюзной организации работников и студентов Дагестанского государственного университета».

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. **№ 197-ФЗ** (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «**Об образовании в Российской Федерации»** от 29.12.2012 г. **№ 273-ФЗ** (далее – **Закон № 273-ФЗ**); Федеральным законом РФ **«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»** от 12.01.1996 г. **№ 10-ФЗ** (с изменениями и

дополнениями); Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.5. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников, обучающихся и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и обучающихся Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников и обучающихся, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.6. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников и обучающихся Университета, применяются во всех структурных подразделениях и филиалах ДГУ. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников и обучающихся подразделений Университета и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

1.8. Коллективный договор утверждается Конференцией преподавателей, научных работников, представителей других категорий работников и обучающихся ДГУ. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

1.9. Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по социальному партнерству и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома ДГУ с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.10. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по социальному партнерству, создаваемая из равного числа представителей сторон.

1.11. Цели, задачи, процедура формирования комиссии и регламент её работы определяются разделом 13 Коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

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

2.5. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет. Заключению трудового договора на замещение научно-педагогической должности, а также переводу на такую должность предшествует конкурсный отбор на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники Университета в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ДГУ, утвержденными должностными инструкциями, профессиональными стандартами, индивидуальными планами работы и иными локальными нормативными актами ДГУ, приказами и распоряжениями ректора Университета, трудовым договором, настоящим Коллективным договором.

2.7. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, учитываются рейтинговые показатели за последние три года. Рейтинговые показатели должны быть: для преподавателя-не менее 20 баллов; для старшего

преподавателя-не менее 25 баллов; для доцента – не менее 30 баллов; для профессора- не менее 50 баллов.

2.8. Конкретные сроки трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) либо условие заключения договора на неопределенный срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом мнения Ученого совета Университета (ученого совета факультета, института, филиала).

2.9. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой статьи 77 ТК.

2.10. Изменение условий трудового договора с Работниками из числа ППС по инициативе Работодателя допускается только при условии сохранения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) и в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.11. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Положением «Об оплате труда работников Университета», правилами и инструкциями по охране труда.

2.12. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется законодательством РФ.

2.13. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

2.14. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.15. К уведомлению, направляемому Работодателем Профкому в соответствии с пунктом 2.13., должны прилагаться:

а) копия приказа о сокращении численности или штата;

б) список сокращаемых должностей и Работников;

2.16. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

2.17. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

а) предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

б) регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Университета для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

в) предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы

2.18. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

а) лица пред пенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

б) председатели профсоюзных бюро, профсоюзных групп;

в) молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;

г) работники, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

2.19. В каждом структурном подразделении Университета находятся должностные инструкции по должностям Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

2.20. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений.

2.21. Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

2.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

2.23. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим Работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

2.24. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

2.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

2.26. Отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в каникулярный период.

2.27. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.28. Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника.

2.29. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией на условиях и в порядке, установленных трудовым законодательством.

2.30. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

— занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ

— при рождении ребенка Работника – 2 дня;

— для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 дня;

— в связи с переездом на новое место жительства при наличии подтверждающих документов – 2 дня;

— в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;

— в случае смерти близких родственников – 3 дня без учета времени нахождения в дороге;

— одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет –1 день (один раз в год);

— по случаю достижения пенсионного возраста, юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые 10 лет – 1 день.

2.31. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.32. 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, но не более шести месяцев.

2.33. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

а) работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения – до 14 календарных дней в году в удобное для них время;

б) мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 7 дней;

в) участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий –35 дней в году.

2.34. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

3. Оплата труда

3.1. Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Коллективным Договором, Положением об оплате труда работников Университета (далее - Положение об оплате труда), Положением «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат и премий)», условиями трудового договора. Положение об оплате труда, включая приложения к нему, является Приложением к Коллективному договору ДГУ. Принятие Положения об оплате труда, внесение изменений и дополнений в Положение производится в соответствии с порядком заключения Коллективного договора ДГУ, внесения изменений и дополнений в Коллективный Договор. Помимо указанного порядка принятия Положения, внесения изменений и дополнений, Положение об оплате труда, а также внесение изменений и

дополнений в него предварительно утверждается Ученым советом Университета.

3.2. В целях реализации принципов социального партнерства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Университета, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

3.3. Должностной оклад (ставка) Работника не может быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата Работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

3.4. Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим Коллективным Договором, Положением об оплате труда и включает в себя:

а) должностной оклад, рассчитываемый применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности) к минимальному окладу профессиональной квалификационной группы;

б) персональный оклад – при установлении персонального повышающего коэффициента;

в) выплаты компенсационного характера;

г) выплаты стимулирующего характера;

д) иные выплаты, не противоречащих законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

3.5. Система оплаты труда работников Университета, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- 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 профкома работников Университета.

3.6. При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

3.7. При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;

б) применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;

в) справедливость, прозрачность и гласность приятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов с учетом требований по защите персональных данных Работников;

г) привлечение представителей Работников структурных подразделений, указанных в подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников с соблюдением законодательства о защите персональных данных;

д) согласование с Профкомом приказов, распоряжений об установлении Работникам стимулирующих или разовых поощрительных (премиальных) выплат.

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника,

приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в преследовании несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с её приостановлением. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

3.9. Установить днями выплаты заработной платы:

а) 17 число месяца – для выплаты аванса заработной платы за текущий месяц;

б) 03 число месяца – для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц.

3.10. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

а) наличными через кассу Университета;

б) перечислением на счет Работника в банке.

3.11. При выдаче зарплаты наличными через кассу Университета, бухгалтерия Университета составляет график выдачи. График доводится до сведения всех структурных подразделений. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

3.12. Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.14. Работникам Университета, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, осуществляются выплаты компенсационного характера.

3.15. Основанием для установления указанных выплат являются:

а) результаты оценки условий труда;

б) записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;

в) приказ ректора Университета по представлениям руководителей подразделений.

3.16. Выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

производятся ежемесячно. Отдел охраны труда готовит проекты приказов об установлении выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.17. Для выполнения различных видов учебной работы, а также приема вступительных испытаний могут привлекаться Работники Университета (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 академических часов в учебном году.

3.18. В отдельных случаях, при привлечении к работе на условиях почасовой оплаты высококвалифицированных специалистов со стажем научно-педагогической либо практической работы более 10 лет, профессорско-преподавательского состава ведущих вузов России могут применяться индивидуальные ставки почасовой оплаты.

3.19. Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда и ставки почасовой оплаты, в том числе в филиалах, устанавливаются приказом ректора по согласованию с Профкомом.

3.20. Размер ставки почасовой оплаты профессорско-преподавательского состава за все виды преподавательской работы устанавливается в соответствии с положением о почасовой оплате труда.

3.21. Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ при наличии финансирования из федерального бюджета.

3.22. Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, производят единовременную денежную выплату (материальную помощь) Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

3.23. Профком оказывает материальную помощь только Работникам-членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Порядок оказания материальной помощи членам Профсоюза утверждается профсоюзным комитетом.

3.24. Решение об оказании Работодателем материальной помощи Работнику принимается на основании его письменного заявления в соответствии с условиями и порядком, установленными Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», которое является Приложением к Коллективному договору.

4. Режимы рабочего времени и нормы труда

4.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) составляет не более 36

часов при шестидневной рабочей неделе, выходным днём является воскресенье.

4.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников, кроме ППС, составляет не более 40 часов. Режим рабочего времени, включая продолжительность рабочей недели, работу в режиме ненормированного рабочего времени, гибкого рабочего времени, режим сменной работы, время начала и окончания работы, время обеденного и технологических перерывов, чередования рабочих и нерабочих дней для работников, кроме ППС, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к Коллективному Договору.

4.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, данный режим устанавливается трудовым договором.

4.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.6. В рабочее время работников из числа профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями, индивидуальными планами. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом

Университета с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (Положение «о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр и составлении индивидуальных планов работы преподавателей»).

4.7. Преподавательская (учебная) работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в академических часах. Один академический час учебной нагрузки соответствует одному часу рабочего времени преподавателя. Объём преподавательской (учебной) работы определяется учебным планом, включающим план учебной нагрузки преподавателя на учебный год и его выполнение.

4.8. Осуществление преподавателем учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, опытно-конструкторской, воспитательной, творческо-исполнительской, спортивно-оздоровительной работы регулируется индивидуальным планом работы преподавателя.

4.9. Под учебной (контрактной) нагрузкой понимается: проведение лекций, практических занятий, лабораторных работ, семинаров, коллоквиумов, руководство курсовыми, дипломными и выпускными работами и проектами, практикой, прием зачетов, экзаменов, индивидуальная работа со студентами, консультации и др. Объем годовой учебной (контрактной) нагрузки не может превышать 900 академических часов.

4.10. Введение, замена и пересмотр норм времени по видам преподавательской (учебной) работы ППС устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.11. При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются "невыполнением нагрузки по уважительной причине".

4.12. Рекомендовать деканатам и заведующим кафедрами при составлении расписания:

а) не планировать одному преподавателю более 4 часов подряд лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий;

б) не допускать в течение одного рабочего дня в расписании работы преподавателя двух или более «окон»;

в) предусмотреть один день в неделю для методической работы преподавателя.

4.13. Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных зачетов и двух повторных экзаменов. Сроки проведения повторных экзаменов устанавливаются администрацией факультета, института.

4.14. В случае отмены (срыва) учебного аудиторного занятия, установленного утверждённым семестровым расписанием, не по вине преподавателя, восполнение этих часов допускается только с письменного согласия преподавателя.

4.15. При расчете нагрузки преподавателя общее число обучающихся в группе (подгруппе) должно составлять:

а) на семинарских, практических занятиях – не более 25 человек;

б) на лабораторных занятиях – не более 10-15 человек;

в) на лабораторных занятиях в компьютерных лабораториях – не более количества оборудованных компьютером учебных мест, но не более 15 человек.

4.16. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания, нормативы численности) для Работников устанавливаются локальными нормативными актами Университета, принимаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом (Положение «о расчете штатного расписания ППС кафедр и составлении индивидуальных планов работы преподавателей»).

4.17. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывают научно и экономически-обоснованные нормы и нормативы труда Работников по категориям, уровням и должностям профессионально-квалификационных групп. Разработанное Положение утверждается в установленном порядке и, после утверждения, становится Приложением к Коллективному Договору.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно. Заключенное Соглашение по охране труда является Приложением к данному Коллективному договору.

5.3. Руководители структурных подразделений до 15 ноября каждого года предоставляют в отдел охраны труда свои предложения в Соглашение по охране труда.

5.4. Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, оценки условий труда из всех источников финансирования.

5.5. Перечень мероприятий, финансирование которых учитывается как выполнение обязательств в соответствии с пунктом 5.4., устанавливается Соглашением по охране труда.

5.6. С целью обеспечению безопасных условий и охраны труда Работников, помимо обязанностей, установленных статьей 212 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными актами Российской Федерации в области охраны труда, Работодатель обязан:

а) ежегодно заключать с Профкомом Соглашение по охране труда и исполнять его;

б) содействовать созданию в Университете эффективной системы охраны труда;

в) обеспечивать деятельность отдела охраны труда Университета, направленную на текущий оперативный и плановый контроль состояния и условий труда Работников, создание нормативной базы системы охраны труда, обеспечение исполнения Работодателем обязанностей в сфере безопасных условий и охраны труда;

5.7. Работодатель обязуется обеспечить:

а) нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования Работниками;

б) систематическое проведение планово- предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).

в) наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

г) режим запрета курения в помещениях и на территории Университета;

д) по возможности обеспечить работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);

е) по возможности обеспечить работу медицинских пунктов в корпусах;

ж) установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета.

5.8. Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

5.9. Комендантыучебных корпусов или сотрудники, ими уполномоченные, обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Университета для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания,

проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

5.10. Любая лаборатория должна быть аттестована, при необходимости – аккредитована в соответствии с требованиями действующего законодательства, укомплектована необходимым количеством средств огнетушения, пожарной сигнализацией, аптечкой первой помощи.

5.11. Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Научной библиотекой Университета:

а) первичная запись и оформление первичных документов (только для научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала);

б) самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителях);

в) получение книг и других источников информации на всех абонементах и в читальных залах;

г) получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и через другие формы библиотечного информирования;

д) получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

е) доступ к электронным каталогам, базам данных и другим библиотечным электронным фондам.

5.12. Повторное оформление документов на право пользования услугами Научной библиотеки, возникшее по вине Работника Университета, попадает под категорию платных услуг Научной библиотеки.

5.13. Дополнительные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с прейскурантом, утверждаемым ректором.

5.14. Финансовая ответственность Работника перед Научной библиотекой возникает при нарушении им правил пользования Научной библиотекой, утвержденных ректором и согласованных с Профсоюзным комитетом.

5.15. Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

5.16. Во всех помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

5.17. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных

средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации).

5.18. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

5.19. Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, администрация подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

5.20. Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.21. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

а) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

б) знать инструкцию по охране труда для своего рабочего места или используемого оборудования;

в) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

г) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

д) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

е) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.22. Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работодатель выдает бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

5.23. Нормы, порядок и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливаются законодательными актами РФ, в том числе Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 № 168, Приказом Минздравсоцразвития от 16.02.2009 № 45н.

5.24. Выдача Работнику по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменному заявлению Работника компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле на территории города Махачкала. Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

5.25. Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменному заявлению Работника. Замена выдачи молока равноценными пищевыми продуктами осуществляется Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.26. Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом ректора по согласованию с Профкомом. Индексация компенсационной выплаты производится не реже одного раза в квартал пропорционально росту цен на молоко или иные пищевые продукты в розничной торговле города Махачкала на основе данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан.

5.27. Замена выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов денежной компенсацией, а также замена денежной компенсации на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов может быть произведена Работнику не ранее, чем через шесть месяцев после предыдущей замены.

6. Охрана здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

а) организовывать проведение за счет собственных средств или средств, поступивших из федерального бюджета обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

б) предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

в) по решению комиссии по социальному страхованию с участием Профсоюза приобретать либо частично компенсировать приобретение для Работников и детей Работников путевки, курсовки на лечение и отдых;

г) при наличии возможности организовать в учебных корпусах комнаты психологической разгрузки;

д) по возможности обеспечить работу медицинских пунктов в корпусах.

6.2. Медицинское обследование Работников Университета и их лечение производится согласно договорам между Работодателем и учреждениями здравоохранения г. Махачкала, а также городов, где расположены филиалы Университета.

6.3. Работодатель обязуется:

а) обеспечить Работников Университета неотложной медицинской помощью;

б) укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделений Университета, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты всех учебных корпусов и общежитий, деканаты факультетов, институтов, кафедры, отделы, посты отдела безопасности; ответственными за сохранность аптечек, выдачу медикаментов Работникам назначить комендантов корпусов, общежитий, руководителей подразделений; ответственным за содержимое аптечек и соответствие нормам годности медикаментов назначить сотрудника отдела охраны труда.

7. Социальные гарантии

7.1. Для осуществления социальной поддержки Работников и пенсионеров Университета, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

а) средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников за счет собственных средств ДГУ;

б) средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

7.2. Работодатель обязуется выделять на эти цели не менее 1% от фонда оплаты труда, финансируемого за счет собственных средств ДГУ (пп. 9 п.2 ст. 251 (ч.2, гл. 25) Налогового Кодекса РФ). Профком обязуется для

реализации социальных гарантий Работников выделять не менее 10% профбюджета.

7.3. Использование средств социальной поддержки Работников Университета производится по следующим статьям:

а) материальная помощь Работникам, в том числе на медицинское обследование и лечение Работников и их детей;

б) дополнительное выходное пособие;

в) улучшения жилищных условий Работников, в том числе предоставление целевых льготных краткосрочных займов;

г) средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников в размере не менее 0,1% от фонда оплаты труда Университета;

д) ежегодного приобретения новогодних подарков для детей работников в возрасте до 14 лет включительно;

е) участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);

ж) приобретение путевок для Работников и (или) их семей;

з) компенсация расходов на приобретении путевок в лагеря отдыха для детей Работников;

и) другие социальные расходы.

7.4. Расходование средств на социальную поддержку Работников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

7.5. Работодатель ежегодно предоставляет в Профсоюзный комитет сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников Университета.

7.6. Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Работодатель в лице ректора и главного бухгалтера Университета.

7.7. В соответствии с Положением о Фонде социального страхования РФ и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в Университете образуется комиссия по социальному страхованию из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия избирается на конференции трудового коллектива сроком до пяти лет. Комиссия работает по внутреннему положению, разработанному Работодателем и Профкомом. Комиссия по социальному страхованию

Университета не реже одного раза в квартал информирует о своих решениях коллектив Работников Университета.

7.8. К объектам социальной сферы Университета относятся:

а) санаторий-профилакторий Университета;

б) спортивные помещения и сооружения, в том числе спортивный комплекс ДГУ;

в) Студенческий спортивно – оздоровительный лагерь «Каспий»;

г) Управление общественного питания ДГУ;

д) общежития Университета;

е) другие объекты.

7.9. Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников, улучшения их условий труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам, Работодатель согласовывает этот вопрос с Профсоюзным комитетом и обеспечивает приоритет социальных прав Работников Университета при пользовании указанными объектами.

7.10. Работодатель обязуется:

а) обеспечивать Работников в рабочее время (в том числе в субботу) возможностью полноценного, качественного питания через управление общественного питания ДГУ;

б) в каждом учебном корпусе организовать работу буфета (буфетов), передвижных пунктов общественного питания;

в) способствовать сохранению пунктов общественного питания в структуре ДГУ, воздерживаться от передачи указанных пунктов в аренду сторонним организациям.

7.11. Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовых и буфетов Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

7.12. Для организации культурно-массовой и спортивной работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

7.13. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Университета по их письменным заявкам.

7.14. Работодатель обеспечивает полноценное функционирование санатория-профилактория ДГУ.

7.15. График культурно – массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий среди Работников и обучающихся утверждается ежегодно ректором ДГУ по согласованию с Профкомом.

7.16. Профсоюз выделяет на спортивно - оздоровительные мероприятия с членами Профсоюза денежные средства по решению Профсоюзного комитета или президиума Профкома.

7.17. Для проведения оздоровительной работы среди Работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения ДГУ (спортивные, тренажерные залы и т.д.) по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

7.18. Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей и председателей профсоюзных бюро подразделений, совместно с Профсоюзным комитетом организует культурно-массовые и иные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Университета.

7.19. При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

а) получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;

б) увольняемых в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения) в размере двух должностных окладов, а имеющих стаж в Университете свыше 20 лет – в размере трех должностных окладов;

в) имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 10 лет в размере одного должностного оклада, имеющих стаж работы в Университете в качестве штатного Работника свыше 20 лет в размере двух должностных окладов – за исключением увольнения Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 части первой статьи 81 ТК РФ, пунктом 1, 2 статьи 336 ТК РФ и при отсутствии действующих дисциплинарных взысканий к Работнику;

г) в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, связанному с отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора – в размере не менее одного среднемесячного заработка, рассчитанного за предшествующий год.

7.20. Профком обязуется выплачивать из средств профбюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников-членов Профсоюза:

а) имеющих профсоюзный стаж в Профсоюзной организации ДГУ не менее 10 лет;

б) активистам Профсоюзной организации, не освобожденным председателям профбюро, членам президиума Профкома.

7.21. Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

7.22. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

7.23. Порядок направления работников в служебные командировки, а также порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется Положением о служебных командировках в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», которое является Приложением к настоящему Коллективному договору.

7.24. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются приказом ректора по согласованию с Профкомом на каждый календарный год.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

а) Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Университета;

б) Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

8.2. Работодатель обязуется:

а) организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе института дополнительного образования;

б) осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств федерального бюджета, а также собственных средств;

в) в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

г) 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);

д) предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующим законодательством;

е) организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с действующим законодательством РФ и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

ж) всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Университета, созданию новых перспективных направлений подготовки.

8.3. Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации преподавателей с периодичностью, определенной федеральным законодательством, и направляет их на повышение квалификации в институт дополнительного образования ДГУ, а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

8.4. Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки на кафедре с сохранением основного должностного оклада.

8.5. Направление на стажировку ППС и научных Работников за счет собственных или иных средств осуществляется Работодателем по рекомендации факультетов, институтов и научных подразделений. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием ППС и научных сотрудников в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

8.6. Повышение квалификации Работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского или иного персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

8.7. В целях улучшения качества образования, повышения остепенённости профессорско-преподавательского состава ДГУ Работодатель обязуется:

- установить единовременную выплату в размере 15 тыс. руб. для сотрудников и аспирантов университета, которые защитили кандидатскую диссертацию до 30 лет;
- установить единовременную выплату в размере 50 тыс. руб. для докторантов университета, которые защитили докторскую диссертацию до 40 лет;
- установить единовременную выплату в размере 15 тыс. руб. для работников университета в возрасте до 35 лет, которые опубликовали статью в базе данных Scopus или Web of Science.

9. Учебно – правовые отношения с обучающимися.

9.1. Университет настоящим Коллективным договором признает Профсоюзную организацию и все ее выборные органы одной из форм студенческого самоуправления, представительным органом обучающихся, законным представителем интересов обучающихся, их полномочным представителем в вопросах защиты прав и социально-экономических интересов, в том числе - по разработке и заключению Коллективного договора, ведению переговоров по решению социально-экономических проблем, созданию условий для учебного процесса, контролю за соблюдением образовательного законодательства, вопросов охраны труда, стипендиального обеспечения, жилищно-бытовых вопросов, вопросов культурно – массовых и спортивных мероприятий, оздоровления, отдыха и иных вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.

9.2. Действия Коллективного договора распространяются на всех обучающихся университета.

9.3. Университет обязуется:

9.3.1. Обеспечивать материально-техническую базу для организации полноценного учебного процесса обучающихся в соответствии с действующими нормативами.

9.3.2. Не допускать превышения допустимого количества экзаменов и зачетов, выносимых на экзаменационную сессию и не устанавливать сдачу экзаменов и зачетов в выходные и праздничные дни. Не допускать превышения норм загрузки студентов всеми видами учебных занятий и норм каникулярного времени; обеспечивать их равномерное распределение в течение семестра, с возможным уменьшением учебной нагрузки в пред сессионный период (за две недели до сессии).

9.3.3. Обеспечивать необходимые условия для прохождения практики обучающимися и учитывать мнение обучающегося при выборе места прохождения практики.
9.3.4. Предоставлять обучающимся возможность в рамках освоения образовательной программы высшего образования бесплатно пользоваться библиотеками Университета, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета в порядке, установленном локальными актами Университета.
9.3.5. Предусматривать в ежегодных сметах Университета средства, направляемые на оплату расходов, связанных с участием обучающихся на госбюджетной основе в различных научных конференциях, форумах, круглых столах, научных семинарах, олимпиадах, культурно – массовых и спортивных мероприятий.
9.3.6. Разбираться в случае претензий от обучающихся на качество преподавания (по письменному заявлению группы) в их обоснованности с последующей возможностью замены преподавателя.
9.3.7. Обеспечивать обучающимся участие в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам, непосредственно затрагивающим интересы обучающихся: совершенствование учебного процесса, успеваемости, дисциплины, быта, досуга и т.д. через работу ученых советов (Университета, факультетов, институтов, филиалов), через общие собрания студенческого актива Университета и другие формы деятельности. В установленном Уставом Университета порядке избирать представителей Профсоюзной организации в состав ученого совета Университета и факультета, института (филиала).
9.3.8.Предоставлять возможность обучения по индивидуальным графикам в соответствии с Положением «об обучении по индивидуальному учебному плану в Дагестанском государственно университете»
9.3.9. Продлевать экзаменационную сессию обучающимся, не имевшим возможность сдать ее в установленные сроки по объективным причинам (медицинские показания и иные исключительные обстоятельства) на срок, указанный в документах, подтверждающих данные обстоятельства.
9.3.10. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» организовывать переход студентов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета с учетом мнения Профсоюзной организации. Включать представителей Профсоюзной организации в комиссию, принимающую решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.
9.3.11. Предоставлять обучающимся по личному заявлению и с учетом мнения Профсоюзной организации освобождение от занятий дни:

—при рождении ребенка – 2 дня;
—для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 дня;
—в связи с переездом на новое место жительства при наличии подтверждающих документов – 2 дня;
—в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;
—в случае смерти близких родственников – 3 дня без учета времени нахождения в дороге;
—в день сдачи крови и её компонентов (донорство), а также в день прохождения в связи с этим медицинского обследования – 2;
—в других исключительных случаях.

9.3.12. Обеспечивать охрану труда при эксплуатации зданий, сооружений и оборудования, создавать здоровые и безопасные условия труда на каждом учебном месте.

9.3.13. Контролировать выполнение должностными лицами требований охраны труда при организации и проведении работ на каждом учебном (рабочем) месте, освещенности, температурного режима, санитарного состояния аудиторного фонда в соответствии с нормами. При отклонении от нормальных условий труда проводить немедленное актирование нарушения норм, переносить занятия в другую аудиторию, при необходимости привлекать виновных к ответственности.

9.3.14. Выдавать обучающимся при выполнении квалификационных работ с токсичными веществами и кислотами бесплатную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» без права выноса из рабочих помещений, а также предусматривать выдачу молока в соответствии со ст. 222 ТК РФ – «Выдача молока и лечебно-профилактического питания» и приказом Минздравсоцразвития РФ № 45н от 16.02.2009 «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» за счет средств Университета.

9.3.15. Предоставлять для проведения семинарских и лекционных занятий помещения оборудованные, отремонтированные, освещенные и отапливаемые по нормативам. В случае несоблюдения и/или изменения в течение учебного года указанных норм осуществлять перенос учебных занятий в другие аудитории.

9.3.16. Ежегодно проводить приемку учебных корпусов, общежитий, спортивного комплекса, столовых на готовность к новому учебному году

комиссией, состав которой утверждается приказом Университета. В состав комиссии включить представителя Профсоюзной организации.

9.3.17. Учитывать мнение Профсоюзной организации в случае применения дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося. Внести в приказ визу председателя Профсоюзной организации.

9.3.18. Не допускать отчисления обучающихся по причине нарушения правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитиях без учета мнения Профсоюзной организации. Внести в приказ визу председателя Профсоюзной организации.

9.3.19. Предоставлять обучающемуся по личному заявлению в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», академический отпуск на период, не превышающий двух лет, по медицинским показаниям и семейным и иным обстоятельствам.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

9.3.20. Обеспечить коридоры учебных корпусов сидячими местами (скамейками и (или) диванами т.п.) там, где это возможно, в соответствии с требованиями по технике безопасности.

9.3.21. Предоставлять членам профсоюзного комитета и уполномоченным им лицам всю необходимую информацию и документацию, беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, лаборатории, мастерские и другие производственные помещения, где учатся члены Профсоюзной организации.

9.4. Профсоюзная организация обязуется:

9.4.1. Осуществлять помощь Университету в организации учебного процесса.

9.4.2. Проводить разъяснительную работу с обучающимися по сохранению в надлежащем порядке оборудования и аудиторного фонда Университета.

9.4.3. Контролировать вопросы соблюдения и защиты прав и обязанностей обучающихся, предусмотренных законодательством и локальными актами Университета.

9.4.4. Принимать участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, улучшению успеваемости и учебной дисциплины, созданию необходимых условий для рационального использования учебного и свободного времени обучающихся.

9.4.5. Оказывать содействие Университету в организации научной деятельности обучающихся.

9.4.6. Оказывать необходимые консультации обучающимся по правовым вопросам.

9.4.7. Для определения правомерности отчисления обучающихся из Университета запрашивать сведения об основаниях их отчисления.
9.4.8. Осуществлять проверку учебной нагрузки обучающихся, расписаний семинарских и лекционных занятий в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и локальными актами.
9.5. В сфере стипендиального обеспечения Университет обязуется:
9.5.1. При принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся, а также иных локальных актов, затрагивающих права обучающихся, согласовывать данные вопросы с Профсоюзной организацией.
9.5.2. Обеспечивать целевое расходование средств за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на оказание материальной поддержки нуждающимся студентам в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого университету размера стипендиального фонда, на оказание материальной помощи нуждающимся студентам и с учетом мнения Профсоюзной организации.
9.5.3. Назначать и выплачивать государственную академическую стипендию, повышенную государственную академическую стипендию, государственную социальную стипендию, повышенную государственную социальную стипендию в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета" в размерах, определяемых ученым советом университета, с учетом мнения Профсоюзной организации.
9.5.4. Соблюдать установленные социальные гарантии и осуществлять выплаты, в том числе выплату государственной социальной стипендии, студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан,

проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", а также студентам, получившим государственную социальную помощь (часть 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

9.5.5.Определять размер стипендиального фонда, исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и нормативов, установленных Постановлением Правительства РФ.

9.5.6.Поощрять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе, культурно-массовых мероприятиях, спортивной и общественной жизни Университета морально и материально.

9.5.7.Рассматривать на заседаниях стипендиальных комиссий факультетов (институтов) кандидатуры на назначение повышенной государственной академической стипендии в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663, представленным письменным ходатайством Профсоюзной организации, иных молодежных организаций ДГУ.

9.5.8. Осуществлять денежные выплаты студентам преимущественно через систему банковских карт на их лицевые счета, при этом, не ущемляя право обучающегося на получение выплат в кассе при отказе от оформления карты.

9.5.9. Не допускать нарушений сроков выплаты стипендий, дотаций, пособий, компенсаций по вине Университета.

9.5.10. Выделять из приносящей доход деятельности Университета по основным образовательным программам, по очной форме обучения средства для материальной поддержки обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг обучения по основным образовательным программам по очной форме обучения.

9.5.11. Включать в состав стипендиальных комиссий факультетов (институтов) и филиалов - председателей профбюро и руководителей сектора

обучающихся и аспирантов профбюро факультета (института), представителей Профсоюзного комитета ДГУ.

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Информировать обучающихся о действующих в Университете и разрабатываемых локальных актах по вопросам стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся.

9.6.2. Принимать участие в реализации программ социальной поддержки обучающихся, утвержденных органами государственной власти Российской Федерации, Республики Дагестан и органами местного самоуправления г. Махачкала, в порядке, предусмотренном положениями о соответствующих программах.

9.6.3. Предусматривать в смете профсоюзного бюджета расходы на оказание материальной помощи обучающимся, являющимся членами Профсоюзной организации, и определять основания для оказания такой помощи.

9.6.4. Вести учет обучающихся из числа сирот, инвалидов, семейных, из многодетных семей, обучающихся, имеющих детей, и других категорий, имеющих право на социальные льготы согласно действующему законодательству.

9.6.5. Вносить предложения Университету по спискам кандидатов на выплату материальной помощи, пособий, дотаций, надбавок и других выплат социально-незащищенным категориям обучающихся при наличии финансирования.

9.6.6. Контролировать исполнение приказов, касающихся льгот для обучающихся (оплата проезда, проживание в общежитии, назначение на стипендии и др.), информировать обучающихся об их исполнении.

9.6.7. Предусмотреть выделение средств на организацию культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий из профсоюзного бюджета и из средств, предусмотренных на эти цели, перечисленных Университетом на счет Профсоюзной организации.

9.6.8. Приобретать новогодние подарки для обучающихся, имеющих детей и являющихся членами Профсоюзной организации.

9.7. В вопросах организации культурно – массовой, физкультурной и оздоровительной работы Университет обязуется:

9.7.1. Обеспечивать целевое расходование средств в сумме двукратного месячного размера государственной академической стипендии, направляемых на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами очной формы обучения с обязательным согласованием с Профсоюзной организации.

9.7.2. Организовывать капитальный и текущий ремонт помещений, предназначенных для проведения культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий, оснащать их необходимым оборудованием и инвентарем.

9.7.3. Предоставлять по заявкам Профсоюзной организации помещения для проведения культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных

мероприятий с учетом их загруженности, необходимую аппаратуру и транспорт.

9.7.4. Совместно с Профсоюзной организацией вести работу по подготовке и комплектованию смен отдыха и оздоровления обучающихся, оформления и распределения путевок в дома отдыха, спортивно-оздоровительные учреждения, турбазы, санаторий-профилакторий Университета.

9.7.5. Перечислять на расчетный счет Профсоюзной организации до 50% от общей суммы денежных средств на приобретение новогодних подарков, билетов на новогодние представления для детей обучающихся.

9.8. Профсоюзный комитет обязуется:

9.8.1. Проводить мероприятия по организации досуга обучающихся в соответствии с утверждаемым планом работы.

9.8.2. Информировать обучающихся обо всех мероприятиях, проводимых в рамках действия настоящего Коллективного договора.

9.8.3. Проводить своевременное обновление информационных стендов факультетов (институтов), филиалов.

9.8.4. Вести работу по подготовке и комплектованию смен отдыха и лечения обучающихся, оформления и распределения путевок в санаторий-профилакторий Университета и Спортивно – оздоровительный лагерь «Каспий».

9.8.5. Осуществлять контроль над организацией оздоровительной работы в санатории-профилактории Университета и спортивно – оздоровительного лагеря ДГУ «Каспий».

9.8.6. Готовить предложения по расходованию средств, поступающих на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу.

9.8.7. Информировать обучающихся о выделяемых в Университете путевках на оздоровление и отдых и о порядке их получения.

9.8.8. Участвовать в распределении билетов в театры, музеи среди обучающихся.

9.9. В жилищно – бытовых вопросах Университет обязуется:

9.9.1. Согласовывать Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета» и «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета» с Профсоюзной организацией.

9.9.2. Предоставлять каждому нуждающемуся в жилой площади обучающемуся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения жилое помещение в общежитии при наличии соответствующего специализированного жилищного фонда, отвечающего санитарным нормам.

9.9.3. Устанавливать размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), в том числе за коммунальные и бытовые услуги, в общежитии для обучающихся локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с Профсоюзной организацией, в зависимости от качества, благоустройства, месторасположения и планировки жилых помещений в

общежитии, а также в соответствии с Правилами определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 14 ноября 2014 г. № 1190.

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии для обучающихся определяется локальными нормативными актами Университета и учредителем Университета.

Порядок оплаты предоставляемых обучающимся при проживании в общежитии дополнительных бытовых платных услуг осуществляется отдельно.

Перечень и стоимость дополнительных платных услуг в общежитии определяется ежегодно приказом ректора с учетом мнения Профсоюзной организации.

9.9.4. Обеспечивать охрану студенческих общежитий.

9.9.5. Налагать на обучающегося дисциплинарные взыскания, в том числе лишение обучающегося права проживания в общежитиях и отчисление, только после получения от него письменного объяснения и по согласованию с Профсоюзной организацией. Применять дисциплинарное взыскание не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая болезни обучающихся и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком.

9.9.6. Обеспечивать готовность студенческих общежитий, учебных корпусов и спортивных сооружений к началу учебного года и поддерживать их в надлежащем состоянии в течение всего учебного года.

9.9.7. Выделять средства на оборудование спортивных и актовых залов во всех общежитиях.

9.9.8. Своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческих общежитий, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию, прилегающую к корпусам и общежитиям Университета.

9.9.9. Оказывать содействие и практическую помощь студенческому совету с целью создания благоприятных условий для студенческого самоуправления.

9.9.10. Оказывать содействие Профсоюзной организации при проведении рейдов по контролю за условиями проживания в студенческих общежитиях.

9.10. Профсоюзная организация обязуется:

9.10.1. Организовывать совместно с Администрацией Университета распределение мест для обучающихся в общежитиях университета.

9.10.2. Распределять места в общежитиях между факультетами (институтами) и заселять обучающихся в общежития.

9.10.3. Распределять места в общежитиях с учетом того, что **первоочередным правом** получения мест для проживания в общежитии пользуются:

- обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

- обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющие право на получение государственной социальной помощи;

- обучающиеся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.10.4. Предоставлять возможность бесплатно проживать в общежитиях обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп.

9.10.5. Готовить предложения в проекты приказов, касающихся заселения обучающихся в общежития Университета.

9.10.6. Оказывать содействие работе органов студенческого самоуправления в общежитиях Университета.

9.10.7. Контролировать расходование финансовых средств, взимаемых за пользование и аренду помещений общежитий Университета и выделяемых на улучшение жилищно-бытовых условий в общежитиях.

9.10.8. Контролировать соблюдение обучающимися и сотрудниками Университета «Правил внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета».

9.10.9. Вносить предложения об изменениях и дополнениях в Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета» и «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета».

9.10.10. Осуществлять общественный контроль над жилищно-бытовыми условиями в общежитиях Университета.

9.10.11. Проводить анкетирование с целью вынесения предложений для улучшения условий проживания, оздоровления и быта.

9.11. В вопросах организации общественного питания Университет обязуется:

9.11.1. Обеспечивать обучающихся возможностью питания в Университете.

9.11.2. Обеспечивать бесперебойную работу пунктов общественного питания (столовых, кафе, буфетов) в учебных корпусах и общежитиях Университета по графику, согласованному с Профсоюзной организаций.

9.11.3. Обеспечить необходимый ассортимент и высокое качество представленного ассортимента в столовых, кафе и буфетах для обучающихся по доступным ценам.

9.11.4. Предусматривать в меню комбината питания ДГУ наличие комплексного обеда для обучающихся Университета по доступной цене, согласованной с Профсоюзной организацией.

9.11.5. Оказывать содействие Профсоюзной организации в организации общественного контроля в форме проверок в пунктах общественного питания Университета.

9.11.6. Согласовывать с Профсоюзной организацией решение о предоставлении помещений в учебных корпусах Университета в аренду коммерческим организациям в сфере оказании услуг общественного питания.

9.11.7. При заключении договора с коммерческой организацией в сфере оказания услуг общественного питания включать условие в текст договора с данной организацией об общественном контроле (в форме проведения проверок) со стороны Профсоюзной организации.

9.11.8. В случае выявленных нарушений по результатам проверки общественным контролем Профсоюзной организации незамедлительно принимать меры по их устранению.

9.12. Профсоюзная организация обязуется:

9.12.1. Рассматривать предложения и замечания обучающихся по работе пунктов общественного питания Университета.

9.12.2. Вносить предложения управлению общественного питания ДГУ и коммерческим организациям в сфере оказания услуг общественного питания по совершенствованию работы пунктов общественного питания Университета.

9.12.3. Проводить систематический контроль за качеством обслуживания, качеством и ассортиментом продукции, санитарным состоянием, уровнем цен, весовыми нормами отпуска блюд, правильностью калькуляции в столовых и буфетах управлению общественного питания ДГУ и торговых точках, расположенных на территории Университета. Информировать Администрацию Университета об итогах проверок.

9.12.4. В случае выявления нарушений в работе торговых точек питания Университета незамедлительно информировать Администрацию Университета.

9.12.5. Проводить опросы и анкетирование обучающихся о качестве питания, ассортименте, организации работы столовых и буфетов и других значимых вопросах. Вести информационно-просветительскую работу с обучающимися о культуре поведения в общественных местах.

9.12.6. Проводить анкетирование с целью вынесения предложений для улучшения условий питания.

10. Система студенческого самоуправления.

10.1. Университет обязуется:

10.1.1. Способствовать становлению и развитию системы студенческого самоуправления в Университете.

10.1.2. Принимать локальные акты, регламентирующие деятельность обучающихся по организации самоуправления, по согласованию с Профсоюзной организацией.

10.1.3. Обеспечивать Профсоюзную организацию по ее заявкам необходимой компьютерной и оргтехникой, а также расходными материалами и размножать документы, необходимые в работе Профсоюзной организации.

10.1.4. Совместно с Профсоюзной организацией осуществлять мероприятия по подготовке и повышению квалификации профсоюзного актива.

10.1.5. Направлять обучающихся для участия в культурно – массовых и спортивных мероприятиях.

10.1.6. По возможности выделить помещение для работы профбюро.

10.2. Профсоюзная организация обязуется:

10.2.1. Представлять и защищать права и интересы обучающихся, являющихся членами Профсоюзной организации, по вопросам социально-экономических и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – независимо от членства в Профсоюзной организации.

10.2.2. Содействовать соблюдению обучающимися Устава Университета, настоящего Коллективного договора, локальных актов Университета, доводить до обучающихся решения Ученого совета и ректората Университета.

10.2.3. Оказывать обучающимся необходимые консультации по социально-экономическим и другим вопросам уставной деятельности Профсоюзной

организации, информировать их о своей деятельности, в том числе через многотиражное печатное издание Университета.

10.2.4. Содействовать поддержанию общественного порядка в Университете, принимать участие в разрешении споров и конфликтов с участием обучающихся в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами Университета.

11. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

а) сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;

б) признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

в) обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

11.2. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива и обучающихся, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

11.3. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюзной организации ДГУ.

11.4. Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести коллективные переговоры от имени Работников и обучающихся по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов Университета и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

11.5. Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии Работников и обучающихся.

11.6. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение десяти рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

11.7. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.8. Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

— отдельные помещения (с обслуживанием) по адресу РД, г. Махачкала ул. Батырая 4 (корпус экономического факультета) каб. № 81,82,83,84; не допускается перемещение Профкома из одного помещения в другое без его согласия;

— прямой городской телефон с подключенной междугородней связью и возможностью исходящих вызовов на номера мобильной связи; не допускается предоставление телефона, подключенного по параллельной или спаренной схеме;

— доступ в сеть Интернет;

— по возможности предоставить вычислительную технику по заявке Профкома, в том числе выделить одно многофункциональное печатающее устройство и два портативный персональный компьютер (ноутбук);

— по возможности выделить по заявке профкома мебель, необходимый инвентарь, в том числе заменить мебель профкома на новую;

— залы и аудитории по заявке;

— автотранспорт по заявке Профкома;

— размножение информационных материалов (по заявке).

11.9. Работодатель:

— обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме;

— обеспечивает ежемесячно и бесплатно на расчетный счет Профсоюзной организации профсоюзные взносы из стипендии обучающихся в установленном размере от получаемых стипендии при наличии письменных заявлений обучающихся, являющихся членами Профсоюзной организации.

— предоставляет по запросу Профкома информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских профсоюзных взносов;

— обеспечивает обработку, передачу и хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве ДГУ.

11.10. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников и обучающихся ДГУ и основополагающих документов, касающихся их интересов.

11.11. Председателю, зам. председателя Профкома и профбюро подразделений предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников и обучающихся, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

11.12. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя Работников, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной организации работников ДГУ – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.13. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

11.14. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников и обучающихся.

11.15. Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Университета:

— Устав Университета, приложения к Уставу;

— Положение об оплате труда работников Университета;

— Положение о служебных командировках в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

—Правила внутреннего трудового распорядка работников ДГУ (ст. 190 ТК РФ);

—Правила внутреннего распорядка обучающихся ДГУ;

— Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

— Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета»

— «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета»

—другие локальные акты Университета, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников и обучающихся.

11.16. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

— увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, профбюро подразделений, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);

— привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

— разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

— работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

— размеров повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

— установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

— введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 162 ТК РФ);

— массовых увольнений Работников (ст. 180 ТК РФ);

— установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

— установления, изменения режимов рабочего времени;

— установления, изменения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

— установления, изменения порядка выдачи молока или других равноценных продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также установления, изменения размеров денежной компенсации, производимой взамен выдачи молока или других равноценных продуктов;

— установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;

— определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

— сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

— порядка использования средств на мероприятия по охране труда;

— перечень должностей или должностных лиц, имеющих право на оплату расходов на проезд транспортом общего пользования при исполнении Работниками должностных обязанностей;

— установления размеров ставок почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, в том числе в филиалах;

— размеров стипендий и материальной помощи;

— организации культурно – массовых и спортивных мероприятий;

— другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников и обучающихся.

11.17.Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

— должностных инструкций Работников;

— графиков отпусков;

— графиков сменности;

— инструкций по охране труда;

— приказов об установлении Работникам стимулирующих выплат и премий (разовых поощрительных выплат);

— других документов, связанных с коллективными правами Работников и обучающихся.

11.18.В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

12. Ответственность сторон

12.1.В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

13.Контроль над выполнением Коллективного договора

13.1.Комиссия по социальному партнерству (в дальнейшем - Комиссия) образуется в Дагестанском государственном университете как орган контроля над реализацией принципов социального партнерства в ДГУ, учета и согласования интересов Работников, обучающихся и Работодателя, выработки взаимоприемлемых решений в целях совершенствования социально-трудовых отношений, предупреждения и урегулирования трудовых споров.

13.2.Задачами Комиссии являются:

а) проведение регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора, выработке решений по обеспечению его выполнения, формированию предложений по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор;

б) осуществление взаимных консультаций по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разрешения трудовых споров, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников;

в) совершенствование нормативной правовой базы Университета в сфере социально-трудовых и иных связанных с ними отношений;

г) иные задачи взаимодействия сторон социального партнерства, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

13.3. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

13.4. Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, Работниками Университета.

13.5. Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

13.6. В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе три человека – от Работодателя, три человека от Профкома. Каждая из сторон вправе привлекать иных лиц в качестве экспертов для участия в работе комиссии.

13.7. Состав Комиссии утверждается приказом ректора ДГУ. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

13.8. Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом ректора по согласованию с Профкомом.

13.9. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и члены Комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в Комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

13.10. Работодатель и Профком имеют право материального поощрения членов Комиссии за качество, эффективность и результативность деятельности по итогам года.

13.11.Работа комиссии

13.11.1. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

13.11.2. Работники Университета вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора.

13.11.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

— осуществляет контроль за выполнением Коллективного договора ДГУ;

— является органом для ведения коллективных переговоров;

— осуществляет подготовку проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора;

— осуществляет подготовку проекта изменений и дополнений Коллективного договора, его Приложений;

— выступает с инициативой созыва конференции преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и обучающихся ДГУ;

— проводит взаимные консультации по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов социально-трудовой и профессиональной сфер деятельности Университета, в том числе по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, формирования бюджета университета, внутреннего распорядка, повышения квалификации, рабочего времени и времени отдыха;

— проводит взаимные консультации в целях предотвращения массовых увольнений Работников при сокращении численности или штата, по вопросам изменения типа образовательного учреждения;

— решает другие вопросы по регулированию социально-трудовых отношений в ДГУ.

13.11.4. С инициативой проведения заседания Комиссии может выступить любая из сторон Коллективного договора не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания . Предложение о проведении заседания Комиссии направляется инициирующей стороной другой стороне в письменном виде.

13.11.5. Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников ДГУ, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносится требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается ректором ДГУ и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

13.11.6. При проведении взаимных консультаций и согласования позиций сторон по подготовке проектов локальных нормативных актов, иным вопросам стороны руководствуются действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

13.11.7. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

13.11.8. Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации ДГУ (периодические издания, газеты, информационные листки и бюллетени, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.

14.Приложения к Коллективному договору

14.1. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

14.2. В состав Коллективного договора входят следующие Приложения:

— Приложения, утвержденные Ученым Советом ДГУ и вступившие в силу при наличии согласования с Профкомом:

Приложение 1. Положение об оплате труда работников Университета;

Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка работников ДГУ;

Приложение 3. Правила внутреннего распорядка обучающихся ДГУ;

Приложение 4. Положение о служебных командировках в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

—Иные Приложения:

Приложение 5. Соглашение об охране труда (заключается ежегодно);

Приложение 6. Перечень профессий и должностей, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

Приложение 7. Перечень профессий и должностей, дающих право на доплаты за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Приложение 8. Приказ Минобрнауки России от 27.12.2016г. №1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной

академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»

Приложение 9. Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

Приложение 10. Положение «О студенческом общежитии Дагестанского государственного университета»;

Приложение 11. «Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Дагестанского государственного университета»;

Приложение 12. Положение «О санатории профилактории ДГУ»

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатями
47 (сорок семь) листов

М.Х. Рабаданов **Н.И. Рабазанов**

м.п. м.п.

«__» __05__ 2018 г. «21» __05__ 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В количестве _47_ листов

Приложений _____

Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в МО «город Махачкала»

«_05_» __06__ 2018 г.

регистрационный № _46_

начальник отдела Алибекова К.И.

тел. 67 – 38 – 02