

Государственное образовательное учреждение высшего образования
КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ
ВЫЛЫС ТШУПӦДА ВЕЛӦДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
государственного образовательного учреждения высшего образования
«Коми республиканская академия государственной службы и
управления»
на 2025 - 2027 годы

от работодателя:

Исполняющий обязанности ректора
государственного образовательного
учреждения высшего образования
«Коми республиканская академия
государственной службы и
управления»

А.Е. Квашнёва

от работников:

представитель работников,
избранный на Конференции научно-
педагогических работников,
представителей других категорий
работников и обучающихся и
уполномоченный на подписание
Коллективного договора

Ф.Ж. Суркина



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,

Регистрационный № 126-К/2025
от 27.01.2025 г.

№ Начальник управления труда:

Сыктывкар 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор основывается на принципах свободы договора, равенства сторон, гласности и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия) и на согласовании взаимных интересов сторон, заключаемым между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на положениях Конституции Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми, Устава Академии.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, взаимной ответственности и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

– от имени работодателя – исполняющий обязанности ректора Квашнёва Алёна Егоровна, действующий на основании Устава Академии и приказа Министерства образования и науки Республики Коми от 29 февраля 2024 г. № 10-лс/р;

– от имени работников – Суркина Фяргия Жафяровна, избранная на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся.

2. Действие коллективного договора

2.1. Действие коллективного договора распространяется на:

– всех работников Академии, работающих по трудовому договору, для которых Академия является основным местом работы;

– в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, на:

- членов семей вышеуказанных работников (супруг (супруга), несовершеннолетние дети);

- неработающих пенсионеров Академии, (уволенных из Академии в связи с выходом на пенсию).

2.2. Коллективный договор вступает в силу со дня его утверждения на Конференции представителей научно-педагогических и иных категорий работников и обучающихся и подписания представителями работодателя и работников и действует с 1 января 2025 г. по 31 декабря 2027 г.

2.3. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

2.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора (изменений и дополнений к нему) должен быть доведен работодателем до сведения коллектива в течение семи дней после его (их) подписания путем размещения на официальном сайте Академии (<https://www.krags.ru/>).

2.5. Коллективный договор (изменения и дополнения к нему) в течение семи дней со дня его (их) утверждения направляется(-ются) работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

2.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Академии, реорганизации Академии, а также расторжения трудового договора и прекращения полномочий ректора (исполняющего обязанности ректора) Академии.

2.7. При смене формы собственности Академии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

3. Обязанности сторон

3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Организовывать труд работников и осуществлять расстановку кадров в соответствии с требованиями законодательства и заключенными трудовыми договорами.

3.1.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов на здоровье работников и обеспечение контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности.

3.1.3. Организовывать систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию работников Академии.

3.1.4. Создавать работникам необходимые условия для обеспечения сохранности вверенного им имущества Академии.

3.1.5. Знакомить работников (в том числе вновь принятых) под подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, законодательством и локальными нормативными актами о противодействии коррупции, а также с изменениями и дополнениями к ним.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности.

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину, принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих выполнению работы.

3.2.3. Бережно относиться к имуществу Академии, экономно расходовать коммунальные ресурсы.

3.2.4. Повышать квалификацию, систематически заниматься самообразованием.

4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Трудовые договоры могут заключаться:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. С проректором Академии заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

4.4. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой предшествует процедура выборов.

4.5. Заключению трудового договора на замещение должностей научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) (за исключением должности заведующего кафедрой, а также должностей, замещаемых по совместительству), предшествует избрание работников по конкурсу.

4.6. Порядок, условия и сроки проведения конкурсов, выборов, аттестации работников Академии устанавливается законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами Академии.

4.7. Испытание при приеме на работу устанавливается в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время различных категорий работников Академии устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, учебным расписанием, индивидуальным планом преподавателя, календарным учебным графиком. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Для работников из числа ППС, а также для женщин устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на полную ставку, для мужчин – 40 часов в неделю, для остальных работников – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Работникам Академии, за исключением работников из числа ППС, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.4. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя, день отдыха – воскресенье.

5.5. Для работников, не относящихся к числу ППС, продолжительность рабочего дня составляет:

– для женщин – в понедельник-четверг – с 9.00 до 17.15, в пятницу – с 9.00 до 15.45;

– для мужчин – в понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00, в пятницу – с 9.00 до 16.45.

В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.15.

5.6. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с перечнем, утверждаемым Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

5.7. Для педагогических работников из числа ППС в зависимости от должности и с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом Академии устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы. При этом верхний предел учебной нагрузки не может превышать 900 часов в учебном году.

5.8. Работники из числа ППС вправе в основное рабочее время заниматься педагогической работой в Академии на условиях почасовой оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации. Такая работа для указанных лиц не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

Работодатель при составлении расписания учебных занятий для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по их просьбе предусматривает свободные дни от обязательного присутствия в Академии с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками работников из числа ППС (далее – каникулярный период), являются для таких работников рабочим временем. В каникулярный период работники из числа ППС осуществляют учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и иные виды педагогической работы, связанные с реализацией образовательных программ.

5.10. Работникам может устанавливаться неполное рабочее время в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

5.11. Привлечение работников Академии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.13. Одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет либо ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, может предоставляться дополнительное время отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. Педагогическим работникам и иным работникам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Иным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.15. За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.18. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуска предоставляются в любое время в течение года без ущерба образовательной деятельности Академии.

5.19. Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе работодателя, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника с учетом ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.20. Работникам из числа ППС отпуск предоставляется, как правило, во время каникул обучающихся.

В целях обеспечения начала учебного процесса в новом учебном году для заведующих кафедрами отпуск во время летних каникул планируется с учетом необходимости завершения мероприятий по подготовке к началу нового учебного года.

Без ущерба образовательному процессу отпуск может предоставляться в течение учебного года.

5.21. При предоставлении работникам из числа ППС за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам из числа ППС, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем.

5.23. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях и продолжительностью, установленных трудовым законодательством.

5.24. Работникам, выполняющим трудовые функции по внутреннему совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

5.25. Работникам из числа ППС предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном законодательством.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

6.2. Система оплаты труда устанавливается Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами Академии, принимаемыми с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

6.4. Определение размера заработной платы работников основывается на следующих основных принципах:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Академии;

- вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.6. Размер заработной платы определяется исходя из размеров:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат, применяемых в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством:
 - районного коэффициента к заработной плате;
 - процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
 - стимулирующих выплат:
 - надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (для работников, не относящихся к ППС) – в размере до 200% должностного оклада;
 - надбавки за качество выполняемых работ (для работников, не относящихся к ППС) – в размере до 200% должностного оклада;
 - надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (для педагогических работников, относящихся к ППС) – на основании отчетов о проделанной работе за отчетный период в соответствии с критериями и показателями, предусматриваемыми локальными актами Академии;
 - премиальные выплаты.

6.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми работнику выплачивается заработная плата с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.8. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается в полном размере с первого дня работы в Академии, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.9. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 25 числа каждого календарного месяца – за первую половину текущего календарного месяца и 10 числа каждого календарного месяца – за прошедший календарный месяц (окончательный расчет).

6.10. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и/или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже 1/150 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 календарных дня до его начала.

6.12. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (посредством выдачи расчетного листка, форма которого утверждается работодателем), извещает работника (по его требованию) о составных частях его заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.13. Оплата труда за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни), устанавливается в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.14. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными актами Академии.

7. Гарантии и компенсации

7.1. При увольнении работника из Академии в связи с выходом на пенсию по старости в зависимости от стажа работы в Академии ему выплачивается единовременно выходное пособие в размере:

- свыше 10 лет – одного должностного оклада по основной должности;
- свыше 15 лет – двух должностных окладов по основной должности;
- свыше 20 лет – трех должностных окладов по основной должности.

В вышеуказанный стаж включается только тот период работы в Академии, в который Академия являлась для работника основным местом работы.

7.2. При увольнении работника из Академии в связи с выходом на пенсию по инвалидности ему выплачивается выходное пособие в размере одного должностного оклада.

7.3. Работникам на основании письменного заявления выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- регистрация брака (впервые) – 10000 рублей;
- рождение ребенка – 10000 рублей;
- юбилейная дата (50, 55, 60, 65 и т.д.) – 5 000 рублей;
- смерть близких родственников (родителей, супругов, детей, братьев, сестер) – 15 000 рублей;
- тяжелые жизненные ситуации – 15 000 рублей (при наличии оснований, свидетельствующих о нахождении работника в результате форс-мажорных обстоятельств в неблагоприятной ситуации, требующей с его стороны для преодоления указанной ситуации финансовых затрат, превышающих 15000 рублей, подтвержденных документально).

7.4. Работнику Академии, для которого Академия является первым местом работы после ее окончания, по его письменному заявлению в течение месяца со дня поступления на работу в Академию выплачивается материальная помощь в размере одного минимального размера оплаты труда, установленного на дату поступления работника на работу в Академию, с

учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.5. На основании письменного заявления бывшего работника Академии – неработающего пенсионера, уволившегося из Академии в связи с выходом на пенсию, работодатель один раз в год оказывает ему материальную помощь в размере 5 000 рублей.

7.6. Работодатель один раз в два года компенсирует работнику Академии, для которого Академия является основным местом работы, и его неработающим членам семьи (мужу, жене, а также несовершеннолетним детям, в том числе находящимся под опекой (попечительством), включая в приемной семье) расходы на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от веса багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу на тот вид транспорта, которым следуют работник и члены его семьи.

Размер, порядок и условия предоставления компенсации на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника Академии и неработающих членов его семьи (мужа, жены, а также несовершеннолетних детей, в том числе находящихся под опекой (попечительством), включая в приемной семье, работника), регулирующие и вопросы исчисления двухлетнего периода, в течение которого работник Академии вправе реализовать свое право на оплачиваемый за счет средств Академии проезд к месту использования отпуска и обратно, а также компенсации стоимости провоза багажа устанавливаются работодателем в соответствии с требованиями постановления Правительства Республики Коми «О мерах по реализации Закона Республики Коми “О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми”» от 28.07.2005 № 212.

7.7. Порядок направления работника в служебную командировку регулируется Положением, разработанным работодателем на основании трудового законодательства и утвержденным Ученым советом Академии.

7.8. При направлении работника в служебную командировку работодатель возмещает расходы:

– по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда жилое помещение предоставляется работнику бесплатно) – по фактическим расходам, если проживание осуществляется в хостелах или в 2-х и более местных номерах. При проживании в одноместном номере его стоимость не должна превышать стоимость однокомнатного (одноместного) стандартного номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной настоящим Коллективным договором нормы суточных;

- по проезду к месту командировки и обратно:
- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенным к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом экономического класса, метро до места проживания в пункте командирования либо до места расположения организации, в которую направлен командированный, – однократно туда и/или обратно от (до) станции, пристани, аэропорта;
- связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные):

- в размере 600 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Республики Коми,

- в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Республики Коми.

7.9. До отъезда в командировку работнику выплачивается аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. Работник в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки должен представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов.

7.10. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года, других категорий работников – не реже одного раза в 5 лет, в том числе с отрывом от основной работы, с возмещением им командировочных расходов в соответствии с законодательством.

7.11. Изменение требований к квалификации, образованию и обучению работника по занимаемой им должности, в том числе установленных соответствующим профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора с работником либо расторжения с ним трудового договора, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

7.12. Работодатель предоставляет инвалидам гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе создает или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с квотой для приема на работу инвалидов, а также создает необходимые условия труда в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации.

7.13. Работники, приглашенные на работу в Академию из других субъектов Российской Федерации или других муниципальных образований, расположенных на территории Республики Коми, не имеющие в г. Сыктывкаре в собственности жилой площади, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, расположенных в г. Сыктывкаре, или членами семьи собственника жилого помещения, расположенного в г. Сыктывкаре, могут самостоятельно заключать договоры коммерческого найма со сторонними физическими (юридическими) лицами с компенсацией (частичной компенсацией) со стороны Академии работнику оплаты по заключенному договору.

В качестве приглашенного может рассматриваться работник, замещающий должность (имеющий нагрузку) не менее одной ставки.

Факт приглашения работника на работу в Академию должен быть подтвержден документом, выданным работнику работодателем.

7.14. Компенсация, предусмотренная пунктом 7.13. коллективного договора, выплачивается работнику по его заявлению с предоставлением им документов, подтверждающих произведенные им расходы по найму жилого помещения.

7.15. Размер компенсации, предусмотренной пунктами 7.13 и 7.14 коллективного договора, определяется по фактическим расходам работника, произведенным им на найм жилого помещения, но не может превышать 15 тысяч рублей в месяц.

Выплата компенсации, предусмотренной пунктами 7.13–7.15 коллективного договора, осуществляется при наличии в Академии финансовых средств.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель создает необходимые безопасные и комфортные условия труда для работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.2. Работодатель организует проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

8.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в рамках своих трудовых функций;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры и участвовать в мероприятиях по иммунопрофилактике инфекционных заболеваний (в рамках действующего законодательства);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- сообщать работодателю о нарушениях безопасных условий труда и произошедших в связи с этим несчастных случаях.

9. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор

9.1. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Академии под подпись.

9.3. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10. Заключительные положения

10.1. В период действия коллективного договора все споры и разногласия между сторонами разрешаются путем переговоров и консультаций, а при не достижении согласия – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Отчеты о выполнении коллективного договора рассматриваются по предложению одной из сторон на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для работодателя и представительного органа работников.