

Принят
Конференцией работников РМАТ
протокол от 13 сентября 2013 г.
№ 1

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
РОССИЙСКОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИИ ТУРИЗМА
на период с 1 сентября 2013 г. по 31 августа 2014 г.**

**г. Химки Московская область
2013 год**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем – Негосударственным образовательным учреждением высшего профессионального образования Российская международная академия туризма (РМАТ) и работниками РМАТ на период с 1 сентября 2013 г. по 31 августа 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный Договор (далее Договор) основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и других нормативных правовых актах.

1.2. Настоящий договор заключен между Работодателем - Негосударственным образовательным учреждением высшего профессионального образования Российская международная академия туризма (далее РМАТ, Академия, Работодатель) и работниками РМАТ.

1.3. Действие Договора распространяется на всех работников головной организации и Московского филиала РМАТ, состоящих в трудовых отношениях с Академией, независимо от их членства в профсоюзе (кроме норм, специально относящихся к членам профсоюза).

1.4. Настоящий Договор не распространяется на работников других филиалов РМАТ. В филиалах Академии могут заключаться самостоятельные коллективные договоры, которые подписываются директором филиала, наделенным необходимыми полномочиями руководством РМАТ, и представителем работников, определяемым в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на период с 1 сентября 2013 г. по 31 августа 2014 г.

1.6. Договор устанавливает социально-экономические гарантии работникам. С учетом экономических возможностей Работодатель может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с положениями, установленными трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Договором.

1.7. В случае если в коллективный договор не вносятся какие-либо изменения, его действие может быть продлено на следующий годичный период, но не более чем на три года, по решению профкома (без проведения Конференции работников) при достижении соглашения с Работодателем.

1.8. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор Стороны отчитываются о его выполнении на конференции работников Академии.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

Работники Академии обязуются:

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии со своей трудовой функцией, а также приказы, распоряжения и указания руководства РМАТ,

руководителей соответствующих структурных подразделений, соблюдать условия трудового договора.

2.2. Своевременно извещать Работодателя в случаях невозможности выполнять работу по уважительным причинам.

2.3. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки.

2.4. Руководствоваться Уставом РМАТ, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные правовые акты, соблюдать исполнительскую, трудовую дисциплину, общепринятые правила общезнания и корректного поведения в коллективе, способствовать улучшению морально-психологического климата в своем подразделении и в Академии в целом.

2.5. Соблюдать и развивать корпоративную этику и культуру, направленную на профессиональное саморазвитие, сохранение традиций в интеллектуальной, духовной и эстетической жизни коллектива работников Академии и студентов, сохранение исторической памяти о становлении и развитии Академии.

2.6. Обеспечивать сохранность переданного для работы оборудования, технических средств и другого имущества Академии, использовать его строго по назначению, нести в установленном порядке ответственность за его утрату, порчу или повреждение.

2.7. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

2.8. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, своевременно проходить обязательные профилактические медицинские осмотры.

2.9. Активно участвовать в осуществлении программ социального развития Академии, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Академии.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Трудовой договор

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников проводить в соответствии с законодательством о труде, иными актами, содержащими нормы трудового права, *Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*, настоящим Договором. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями и правами (должностной инструкцией), режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, *Положением о защите персональных данных работников, студентов и других лиц в Российской международной академии туризма*.

3.1.2. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом мероприятия по совершенствованию организационной структуры Академии, приводящие к сокращению численности или штата работников, в сроки, установленные законодательством.

3.2. Рабочее время

3.2.1. Трудовой распорядок в Академии определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Общий объем нагрузки преподавателя определяется на каждый учебный год в соответствии с планами работы кафедр. Учет рабочего времени ведется суммированно за учетный период в один учебный год (1 сентября - 30 июня).

3.2.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала РМАТ, за исключением указанного в п. 3.2.2 настоящего Договора, устанавливается пятидневная рабочая неделя.

3.2.4. Для укрепления здоровья работников Академии по инициативе профкома проводятся дни здоровья, которые используются по целевому назначению и не могут быть присоединены к ежегодному отпуску либо заменены денежной компенсацией.

3.2.5. В период с 1 мая по 31 августа текущего года, по пятницам, рабочее время сокращается на 1 час, в остальное время года – на 30 минут от установленной продолжительности рабочего времени.

3.3. Отпуска

3.3.1. Работодатель предоставляет работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, согласованным с профсоюзным комитетом работников, и в отдельных случаях, при наличии медицинского заключения, в соответствии со сроками приобретенных санаторных путевок.

3.3.2. Работодатель в соответствии с Перечнем категорий работников с ненормированным рабочим днём (Приложение 1) предоставляет за ненормированный рабочий день дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 12 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается трудовым договором либо определяется на текущий год ректором Академии по письменному ходатайству проректора – куратора подразделения, руководителя структурного подразделения и профкома.

Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам, имеющим основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 28 календарных дней.

3.3.3. Работодатель предоставляет оплачиваемые отпуска работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального образования, вечерних (сменных) общеобразовательных учебных заведениях, в соответствии с действующим законодательством.

3.3.4. Работодатель предоставляет работникам, по их просьбе, отпуска без сохранения среднего заработка сроком до 5 календарных дней при наличии следующих оснований: свадьба работника, рождение ребёнка, похороны близкого родственника, иные семейные обстоятельства.

При этом за счёт средств Работодателя Работнику может оказываться материальная помощь, размер которой исчисляется как произведение среднего дневного заработка работника и количества дней указанного отпуска без сохранения заработной платы.

3.3.5. По согласованию между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другое время в связи с

производственной необходимостью, семейными обстоятельствами и иными уважительными причинами.

3.3.6. Работодатель предоставляет работающим женщинам, имеющим и воспитывающим 2-х и более детей до 14 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери, по их заявлениям, дополнительный отпуск до 3-х дней с сохранением заработной платы, если продолжительность основного отпуска составляет не более 28 календарных дней.

3.4. Оплата труда

3.4.1. Оплата труда каждого работника Академии зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается (в пределах имеющихся средств на оплату труда).

3.4.2. Работодатель в целях стимулирования труда устанавливает гибкую систему доплат, надбавок и премий в соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и другими локальными нормативными правовыми актами Академии.

3.4.3. Работодатель осуществляет доплаты к заработной плате работников:

- а) за совмещение должностей;
- б) за увеличение объема работ или зон обслуживания;
- в) за работу на условиях внутреннего совместительства;
- г) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (за исключением заместителей руководителей и других работников, в обязанности которых входит замещение руководителей в их отсутствие);
- д) за сложность и напряженность работы.

3.4.4. Выплата заработной платы производится 5-7-го и 20-22-го числа каждого месяца с удержанием налогов за тот же месяц, за который выплачивается зарплата.

3.4.5. Работодатель вправе определять порядок выплаты заработной платы: через кассу Академии или путем перечисления денежных средств на банковские карточки работников. Банковские карточки для перечисления заработной платы и других платежей, связанных с трудовыми отношениями, оформляются через Академию в банке, имеющем с РМАТ соответствующие договорные отношения.

3.4.6. Ошибки в начислении заработной платы устраняются немедленно или в течение двух дней с момента обращения работников в бухгалтерию.

3.4.7. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

3.4.8. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется на каждый учебный год и может изменяться (уменьшаться или увеличиваться) в зависимости от набора обучающихся, изменений учебных планов и других объективных факторов.

3.4.9. В случае направления работника в командировку на территории РФ ему возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 700 – 1000 рублей. Конкретный размер суточных в пределах установленного норматива определяется приказом о направлении работника в командировку.

3.4.10. Направленным в командировку ректору, проректорам, директорам институтов Академии, Московского филиала РМАТ возмещаются расходы на аренду автотранспорта, его заправку, парковку в месте командировки, а при отсутствии общественного транспорта возмещаются расходы по оплате проезда на других видах транспорта. Указанные выплаты производятся при условии получения предварительного согласия руководства Академии и предоставления документов, подтверждающих соответствующие расходы.

3.4.11. Если средняя заработная плата работника, находившегося в командировке, оказывается меньше, чем его заработная плата, исчисленная исходя из оклада, Работодатель производит доплату до оклада работника.

3.5. Охрана труда

Работодатель:

3.5.1. Обеспечивает соблюдение требований производственной санитарии, техники безопасности и охраны здоровья во всех отделах, на кафедрах, в других структурных подразделениях в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.2. Содержит в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса, служебные помещения и общежития, обеспечивает в них температурный режим и освещение в соответствии с нормативными требованиями.

3.5.3. Выполняет к 1-му октября текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимних условиях.

3.5.4. Организует проведение текущего ремонта помещений Академии, механизмов, электроустановок, вентиляционных систем и иного инженерного оборудования.

3.5.5. Отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура воздуха ниже 14°C (в зимнее время года), освещенность или другие условия труда не соответствуют установленным нормам.

3.5.6. Устанавливает контроль за своевременным обеспечением специальными одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты работников, занятых на работах с вредными условиями труда, за предоставлением им дополнительных льгот согласно установленным требованиям трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель:

3.6.1. Выделяет денежные средства Академии на повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации.

3.6.2. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с обязательным уведомлением и учетом мнения профсоюзного комитета Академии.

3.6.3. Оплачивает за счет средств Академии стоимость профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации, если обучение работника проводится по направлению Работодателя.

3.6.4. В случае если подготовка, переподготовка или повышение квалификации

осуществляется по инициативе работника или влечёт за собой значительные расходы Работодателя, между Работодателем и работником заключается договор, определяющий порядок и условия обучения, а также соответствующие расходы сторон.

4. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ЛЕЧЕНИЯ

Работодатель и профком пришли к соглашению:

4.1. Сотрудничать в деле сохранения здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы. Проводить в установленные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролировать правильность оплаты по листкам временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством. Определять виды социальной помощи, оздоровительные мероприятия и источники их финансирования.

4.2. Знакомить работников с Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного пенсионного страхования, разъяснять работникам их права и обязанности.

Работодатель и профком обязуются:

4.3. Осуществлять работу по организации и проведению оздоровительных мероприятий среди работников.

4.4. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой начисления страховых взносов и рациональным расходованием средств социального страхования на нужды работников.

4.5. Выделять денежные средства на работу с детьми работников.

4.6. Выделять денежные средства на проведение культурно-массовых мероприятий в коллективе.

5. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

Работодатель и профком обязуются:

5.1. При формировании социальных программ Академии учитывать предложения профсоюзной организации.

5.2. При наличии денежных средств обеспечивать частичное или полное финансирование мероприятий, направленных на охрану здоровья, добровольное медицинское страхование, приобретение путевок для организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников.

5.3. В случае смерти работника (в том числе пенсионера, вышедшего на пенсию непосредственно после работы в Академии) выплачивать семье единовременное пособие за счет средств Академии и (или) профкома в размере, определяемом индивидуально в каждом случае по ходатайству профкома, оказывать помощь в организации и проведении похорон.

5.4. Совершенствовать работу медицинского кабинета, обеспечивать его необходимым оборудованием, медикаментами, организовывать учет и проводить анализ заболеваемости работников.

5.5. Финансировать мероприятия по профилактике простудных заболеваний (проведение вакцинаций и др.).

5.6. При увольнении работников – членов профсоюзной организации в связи с

выходом на пенсию, в зависимости от стажа работы в Академии и профсоюзного стажа, выплачивать материальную помощь из средств профсоюзной организации.

5.7. При необходимости проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников рассматривать возможности по переводу работников, с их согласия, на работу на условиях неполного рабочего времени.

5.8. Осуществлять своевременный расчет и выплату социальных пособий работникам.

5.9. Установить ежемесячное дополнительное пенсионное обеспечение за счет средств Академии неработающим пенсионерам по старости (возрасту), вышедшим на пенсию непосредственно после работы в Академии, в связи с их заслугами в развитии Академии, если они имеют стаж непрерывной добросовестной работы в Академии более 20 лет:

- производственному персоналу – в размере 800 руб.
- административному и учебно-вспомогательному персоналу – в размере 800 – 1000 руб.;
- руководящему управленческому персоналу – в размере 1000 – 1 500 руб.;
- научно-педагогическим работникам – в размере 1500-2000 руб.;
- членам Ученого совета и Совета Ректората (при наличии стажа работы в этих органах не менее 5 лет) в размере 2000-3000 руб.

5.10. При наличии особых заслуг в научно-педагогической, организационной, общественной жизни Академии может быть:

5.10.1. установлено дополнительное пенсионное обеспечение и другим вышедшим из Академии на пенсию по старости (возрасту) и неработающим пенсионерам, не имеющим 20-летнего стажа работы в Академии;

5.10.2. увеличен размер дополнительного пенсионного обеспечения сверх сумм, указанных в п. 5.9 настоящего Договора.

5.11. Выплаты, указанные в п. 5.9, 5.10 настоящего договора, назначаются неработающим пенсионерам по старости (возрасту), состоящим на учете в профсоюзной организации Академии, по совместному решению Ученого совета и профкома.

5.12. В случае ухудшения финансово-экономического положения Академии дополнительное пенсионное обеспечение может быть уменьшено или отменено по совместному решению Ученого совета и профкома.

5.13. Работодатель вправе выплачивать работникам, *длительное время добросовестно проработавшим в Академии и (или) имеющим особые заслуги перед Академией*, премии в честь знаменательных дат работника, в том числе 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам).

5.14. Штатным работникам РМАТ по ходатайству профкома предоставлять льготы (скидки) по оплате их обучения в Академии (обучения их детей, внуков, супругов). Размер предоставляемой льготы определяется в зависимости от продолжительности добросовестной работы в Академии, семейного положения и других заслуживающих внимания обстоятельств.

5.15. По решению руководства Академии и профкома оказывать работникам Академии материальную помощь: в связи с состоянием здоровья в размере до 20 000 руб. в год (в зависимости от стоимости лечения); в случае смерти члена семьи, - в размере 8 000 руб.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Работодатель настоящим признает профсоюзный комитет единственным и полномочным представителем членов профсоюзной организации работников РМАТ в вопросах, связанных с рабочим временем, оплатой труда, решением социальных проблем и в других вопросах, перечисленных в настоящем Договоре. Работодатель обязуется не препятствовать профсоюзному комитету в установлении взаимоотношений и осуществлении сотрудничества с общественными и иными организациями, деятельность которых направлена на защиту интересов членов трудового коллектива.

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями Сторон. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

7.2. Работодатель:

- обеспечивает своевременное выполнение относящихся к нему обязательств и мероприятий по настоящему Договору;
- совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом Академии о выполнении обязательств по Договору за год;
- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в месячный срок информирует коллектив о принятых мерах.

7.3. К должностным лицам, не выполняющим обязательства по Договору, применяются меры, предусмотренные действующим законодательством.

7.4. В период действия Договора профком имеет право от лица работников Академии обсуждать с Работодателем необходимые изменения и дополнения к Договору, утверждать их на расширенных заседаниях профкома без проведения конференции работников и *вносить их в коллективный договор при достижении соглашения с Работодателем.*

7.5. Профком осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных настоящим договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом работников обязательств и своевременно информирует работников Академии о выполнении мероприятий.

Договор подписан:

От имени Работодателя

Ректор

Е.Н. Трофимов

От имени работников

Председатель профкома

Г.Б. Литовченко