

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между работодателем и работниками**  
**Автономной некоммерческой образовательной организации**  
**высшего образования**  
**«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»**  
**(АНОО ВО «Сибит»)**  
**на 2019-2022 годы**

Принят на общем  
собрании работников  
Протокол № 2  
от 7 ноября 2019 года

Зарегистрирован министерством труда  
и социального развития  
Омской обл. по г.Омску 08.11.2019 № 487  
Н.П. Кривякина

От работодателя:  
Ректор

АНОО ВО «СИБИТ»  
\_\_\_\_\_ М.Г. Родионов  
7 ноября 2019 года

От работников:  
Председатель представительного  
органа работников (ПОР)  
АНОО ВО «СИБИТ»  
\_\_\_\_\_ С.И. Белецкая  
7 ноября 2019 года

М.п.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В настоящем Коллективном договоре применяются следующие термины:

Работодатель – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

Работники - лица, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

Коллективный договор (далее - Договор) заключается между работодателем – Автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт), представленной ректором Института, и работниками Института, избранными Общим собранием работников в представительный орган работников (далее - ПОР) в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности Института, усиления социальной защищенности его работников, введения дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

Сторонами настоящего Коллективного договора являются Институт, именуемый далее «Работодатель», в лице ректора Родионова Максима Георгиевича и работники Института в лице председателя представительного органа работников Института Белецкой Софьи Игоревны, избранной решением Общего собрания работников АНОО ВО «СИБИТ».

Положения Договора распространяются на всех работников Института.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.3. Настоящий Договор подписывается представителями работников и работодателем.

1.4. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями действующего трудового законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность условий Коллективного договора;
- контроль за выполнением условий Коллективного договора;
- ответственность сторон за невыполнение по их вине Коллективного договора;

Изменения и дополнения в Договор вносятся в порядке, который

предусмотрен для его заключения.

Изменения и дополнения в коллективный договор в случаях изменения действующего законодательства, принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов, других причин в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению:

- 1) общим собранием работников;
- 2) конференцией работников;
- 3) постоянно действующей двухсторонней комиссией.

В состав двухсторонней комиссии избираются представители в равных количествах от работодателя и от работников. Представители от работников избираются тайным голосованием на общем собрании работников. Представители от работодателя назначаются руководителем.

Общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями, в их число входит контроль выполнения условий коллективного договора (при проведении указанного контроля представители сторон коллективного договора обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию в течение пяти дней со дня получения соответствующего запроса), ведение коллективных переговоров.

Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя.

1.5. Договор вступает в силу с момента подписания и действует 3 года.

Работодатель и ПОР организуют контроль за выполнением Договора: определяют круг лиц, ответственных за выполнение его пунктов, при необходимости формируют совместные контрольные комиссии.

При осуществлении контроля стороны обязуются предоставлять всю необходимую для этого информацию в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

1.6. Работодатель обеспечивает:

- размещение Договора на официальном сайте Института;
- издание Договора отдельной брошюрой и его распространение во всех структурных подразделениях Института.

## **2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

2.1. Продолжительность рабочего времени, продолжительность и виды времени отдыха устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Договором. Отдельные вопросы могут решаться при заключении трудовых договоров.

2.2. Продолжительность рабочей недели работников, занятых на условиях полного рабочего времени по основному месту работы составляет 40 часов, за исключением лиц, для которых в соответствии с федеральным законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

2.3. Для научно-педагогических работников продолжительность рабочей недели составляет 36 часов. Продолжительность их рабочего дня составляет 6 часов.

2.4. Для работников, деятельность которых связана с учебным процессом, устанавливается шестидневная рабочая неделя.

2.5. Для иных работников (инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, управленческих) устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов.

2.6. Рабочее время работников, работа которых не связана с учебным процессом, осуществляется с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00).

Работники, деятельность которых связана с учебным процессом, перерывы для отдыха и питания определяются с учетом расписания учебных занятий и составляют не менее 30 минут.

2.7. Для отдельных работников Института по их заявлению и с согласия ректора возможно смещение времени начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания.

2.8. Технические перерывы в размере 15 минут устанавливаются через каждые 45 минут работников, стационарно работающих с компьютерной техникой в рамках полного рабочего дня.

2.9. Время перерыва для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

2.10. Время начала и окончания работы работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяются с учетом расписания учебных занятий, но составляет не более 6 часов в день.

2.11. Режим рабочего времени при работе по совместительству, сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, для которых установлено неполное рабочее время, определяется условиями трудового договора между работником и работодателем.

2.12. Для всех работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

2.13. Сверхурочная работа, как правило, не допускается.

Применение сверхурочных работ может производиться только с письменного согласия работника в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.14. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам Института предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе – один выходной день (воскресенье).

2.15. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.16. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2.17. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется работникам, замещающим должности педагогических работников, ректору, а также проректорам, руководителям структурных подразделений и их заместителям при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

2.18. Остальным категориям работников Института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.19. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.20. Очередность предоставления основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

2.21. 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.

2.22. Отзыв Работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется Работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год.

2.23. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Длительный отпуск предоставляется по заявлению работника.

Длительный отпуск предоставляется на срок не менее трех месяцев и не более одного года. Конкретная продолжительность отпуска определяется ректором, но не может быть более срока, указанного в заявлении работника.

Длительный отпуск предоставляется со дня, указанного в заявлении. В случае необходимости работника для обеспечения продолжения качественного и непрерывного учебного процесса отпуск по решению ректора предоставляется с более поздней даты, но не позднее окончания текущего учебного года и (или) выхода работника из основного ежегодного оплачиваемого отпуска после его окончания.

Если один из работников соответствующего структурного подразделения на день подачи заявления другим работником уже находится в длительном отпуске и (или) работниками одного учебного подразделения одновременно подано нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, ректором может быть установлена очередность предоставления таких

отпусков с таким расчетом, чтобы отпуск в любом случае был предоставлен не позднее окончания календарного года, следующего за годом, в котором было подано заявление, и (или) выхода работника из основного ежегодного оплачиваемого отпуска после его окончания.

Длительный отпуск:

- не продлевается на основании листка нетрудоспособности, полученного в период нахождения в таком отпуске;

- может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск, за исключением указанного ниже случая, предоставляется без сохранения заработной платы.

Педагогические работники, осуществляющие подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук, имеют право на предоставление длительного отпуска с выплатой единовременного пособия в размере от двадцати до пятидесяти процентов среднего заработка за три месяца. Конкретный размер пособия определяется ректором исходя из финансовых возможностей Института.

Право на выплату указанного выше пособия предоставляется педагогическому работнику однократно в течение всего периода работы в Институте при одновременном соблюдении следующих условий:

а) наличие утвержденной темы диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

б) наличие подготовленного фрагмента диссертации объемом не менее 200 страниц, прошедшего обсуждение и одобренного в соответствующем учебном подразделении;

в) наличие не менее 10 публикаций по теме диссертации в рецензируемых изданиях из списка ВАК (либо в приравненных к ним изданиях).

### **3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в кассе института и/или на расчетный счет, указанный Работником в заявлении. Работник вправе изменить банк, через который ему выплачивают заработную плату, сообщив об этом в письменной форме Работодателю об изменениях банковских реквизитов не позднее, чем за пять рабочих дней до очередного дня выплаты заработной платы.

3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

3.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Института.

3.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам в следующие сроки: за первую половину месяца – 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

3.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размере и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными Федеральными Законами.

3.7. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Институте, а также иные успехи, в труде. Работодатель применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- выплата премии.

3.8. Меры поощрения применяются ректором (лицом его замещающим) Института, оформляются приказом и доводятся до сведения Работника в торжественной обстановке. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

3.9. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии нормативными правовыми актами к категории наград, вносятся в трудовую книжку Работника (ст.66 Трудового кодекса РФ).

## **4. ОХРАНА ТРУДА**

4.1. Работодатель берет на себя следующие обязательства:

4.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда работников Института в соответствии с нормативными актами по охране труда.

4.1.2. Ежегодно утверждать Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4.1.3. Организовывать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и освидетельствований работников в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

4.1.4. Обеспечивать, по согласованию с медицинским учреждением, прохождение работниками вакцинации в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок.

4.1.5. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах, разрабатывая и реализуя на ее основе мероприятия по улучшению условий

труда.

Доплаты и другие компенсации предоставляются работникам в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. Право работников на соответствующие компенсации закрепляется в трудовом договоре.

4.1.6. Обеспечивать в соответствии с законодательством возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.

4.1.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками установленные законодательством инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи.

4.1.8. Организовывать работы по поддержанию чистоты и порядка в учебных и служебных помещениях.

4.2. Работники берут на себя следующие обязательства:

4.2.1. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

4.2.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, соблюдать установленные режимы труда и отдыха.

4.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

4.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Институте, или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2.5. Проходить обязательные медицинские осмотры и освидетельствования, в том числе флюорографические обследования, в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

4.2.6. Следить за чистотой и порядком в учебных и служебных помещениях, содействовать экономии энергоресурсов, информировать административно-хозяйственный отдел о неблагоприятном санитарно-техническом состоянии аудиторий (грязь, низкая освещенность и т.п.).

## **5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.



5.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

5.2.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

5.2.2. Предоставление работникам, предупрежденным об увольнении, в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) работодателя, либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

5.2.3. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

5.2.4. Сохранение права на должность, не ниже занимаемой, до призыва на военную службу за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу.

5.2.5. Сохранение права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

## **6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

6.1. Работники Института должны добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором, повышать свою квалификацию, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу Института.

Юридическая ответственность за неисполнение этих обязательств наступает в случае и порядке, предусмотренных законодательством.

6.2. Основным локальным нормативным правовым актом, регламентирующим трудовую дисциплину, являются Правила внутреннего трудового распорядка АНОО ВО «СИБИТ».

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

7.1. Контроль за выполнением обязательств осуществляют стороны договора в лице ректора (лица его заменяющего) Института и ПОР.

7.2. Общее собрание работников вправе требовать выполнения принятых обязательств в рамках Договора, устранения выявленных нарушений и ограничения прав работников Института.