

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между администрацией и трудовым коллективом  
**Московской государственной академии хореографии**

**Утвержден на  
собрании трудового  
коллектива 18.11.2004 г.**

## I. Нормативная часть.

### 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор МГАХ представляет собой локальный правовой акт, принятый в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.92 г. № 2490-1, с изменениями и дополнениями от 23.10.95 г. № 175-ФЗ, регулирующий социально-трудовые отношения и обеспечивающий согласование социально-экономических интересов работников и администрации МГАХ.

1.2. Коллективный договор заключен между администрацией МГАХ в лице ректора Леоновой М.К. с одной стороны, и профсоюзным комитетом, в лице председателя профкома Трофимовой Н.Н., на основании Трудового кодекса РФ ст. 35.

1.3. Стороны договорились при заключении коллективного договора руководствоваться следующими принципами:

- соблюдение норм законодательства;
- равноправия и полномочности сторон
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольности принятия обязательств;
- реальности обеспечения обязательств;
- систематичности контроля и неотвратимости ответственности.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, кроме пунктов, в которых членство в профсоюзе специально оговорено.

1.5. Условия коллективного договора являются обязательными для исполнения администрацией МГАХ и распространяются на нее. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, не действительны. Запрещается включать в трудовой договор, при его заключении, условия, противоречащие нормам настоящего коллективного договора и ухудшающие положение работников.

1.6. По вопросам, не урегулированным данным договором, стороны руководствуются действующим законодательством и Уставом МГАХ.

1.7. Если в течение срока действия коллективного договора законодательством устанавливаются большие гарантии и льготы работающим, применяются нормы, предусмотренные законодательством. Внесение

изменений в коллективный договор производится в порядке, установленном законодательством.

1.8 В течение срока действия договора отдельные пункты его могут изменяться и дополняться по взаимному согласию сторон, подписавших договор, в порядке, установленном законодательством.

1.9 Стороны, подписавшие коллективный договор, пришли к соглашению:

что в период действия коллективного договора администрация не осуществляет мер, ухудшающих положение работников по сравнению с оговоренными в нем условиями.

1.10 Коллективный договор вступает с силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет. По истечении установленного срока, коллективный договор может быть продлен.

1.11 Подписанный сторонами коллективный договор, приложения к нему, направляются в Департамент труда г.Москвы для уведомительной регистрации.

1.12 Структура и содержание коллективного договора определена соглашением сторон и состоит из следующих разделов:

I. Нормативная часть коллективного договора:

1. Общие положения;
2. Гарантии занятости работников;
3. Рабочее время и время отдыха;
4. Условия и охрана труда;
5. Организация оплаты труда;
6. Социальные гарантии для работников;
7. Гарантии деятельности профсоюзного органа.

П. Обязательства и ответственность сторон.

III. Приложения.

## **2. Гарантии занятости работников.**

2.1. Подбор и расстановка кадров осуществляется администрацией самостоятельно в соответствии с законодательством и Уставом МГАХ.

2.2. Трудовые отношения работников Академии возникают на основании трудового договора, заключенного в письменной форме, В течение срока действия коллективного договора администрация обязана перевести всех работников (с их согласия) на письменную форму трудового договора; разработать должностные инструкции, квалификационные требования для всех работников МГАХ.

2.3. Замещение должностей научно-педагогических работников (за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой) производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора научно-педагогических работников, как правило, предшествует конкурсный отбор.

2.4. При найме работников, заключении с ними трудового договора администрация обязана знакомить их с правилами внутреннего трудового распорядка), коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормами, действующими в академии.

2.5. Привлечение работников академии на иные, не обусловленные трудовым договором работы, возможно только при наличии производственной необходимости в порядке, предусмотренном ТК РФ. В остальных случаях (кроме работ по поддержанию порядка в помещениях и на территории МГАХ и работ по обеспечению техники безопасности) такие работы выполняются на основании письменных трудовых соглашений между администрацией и работником с оформлением приказа по академии, в котором предусматривается срок выполнения конкретной работы и размер ее оплаты. Если выполнение данной работы связано с отвлечением работников от его основной трудовой функции, за ним сохраняется место работы и заработка плата.

2.6. Администрация академии обязуется не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников. Увольнение преподавателей в необходимых случаях по п.2 ст.81 ТК РФ возможно только по окончании учебного года в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Администрация обязуется в случае возникновения необходимости массового высвобождения работников академии (в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 99 от 5.02.93 г.):

а) ставить об этом в известность профсоюзный орган не позднее, чем за 2 месяца;

б) рассматривать на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета все вопросы, связанные с сокращением штатов, вызванные изменением структуры академии, его реорганизации. При необходимости и по инициативе профсоюзного комитета эти вопросы рассматриваются на собрании (конференции) трудового коллектива;

в) обеспечивать:

- перевод на другую работу в академии с учетом деловых качеств и профессиональных знаний работника при наличии вакантных мест;

г) принимать меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числаувольняемых за счет укомплектования других структурных подразделений;

д) преимущественное право при сокращении численности (штата) предоставляется работникам с учетом стажа работы и образования.

2.8. В случае временной недостаточности финансирования, предоставлять работникам, оказавшимся под угрозой сокращения, по их заявлениям, отпуск без сохранения заработной платы сроком до года или переводить их на неполную ставку (с неполным рабочим днем или/и неполной рабочей неделей).

2.9. С целью сохранения профессорско-преподавательского состава, не проводить сокращение штатов, если оно связано с временным уменьшением нагрузки при смене учебных планов.

2.10. Администрация выплачивает работнику, уволенному по состоянию здоровья при наличии медицинского заключения (п 3 ст.81 ТК РФ), выходное пособие в размере месячной заработной платы (бюджетной ставки).

2.11 Отстранение работника от работы (должности) с приостановлением выплаты заработной платы могут производиться только:

а) по предложению уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством (по постановлению следователя или органов дознания и др.);

б) администрация, руководители структурных подразделений при появлении работника на работе в нетрезвом состоянии (состоянии наркотического или токсического опьянения), не прошедших медицинское освидетельствование на проф. пригодность в соответствии с законодательством.

2.12. Преподаватели и сотрудники имеют реализуют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности в соответствии с Уставом МГАХ, Положением об организации оплаты труда в МГАХ.

2.13 Стороны договорились, что администрация создает необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в

соответствии с перспективными планами академии. При направлении работников на факультеты и курсы повышения квалификации, на стажировку, за ними сохраняется заработка плата.

2.14. Работники, повысившие квалификацию (получившие высшее образование, звание доцента, защитившие диссертацию и др.) имеют право на обращение в аттестационную комиссию о присвоении очередного разряда оплаты труда по (единому тарификационному справочнику) .

### **3. Рабочее время и время отдыха**

3.1 Нормальная продолжительность рабочего времени при пяти и шестидневной рабочей неделе: для сотрудников академии не может превышать 40 часов, для преподавателей – не может превышать установленной данным коллективным договором годовой нормы учебной нагрузки.

3.2. По соглашению между работником и администрацией при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени, гибкий график работы и другой режим индивидуального труда.

По заявлению беременной женщины, женщины имеющей ребенка в возрасте до 14 лет, в том числе находящегося на попечении ребенка-инвалида до 16 лет, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. При этом работа с неполным рабочим днем не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и др. трудовых прав.

3.4. Продолжительность ежедневной работы(смены) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Индивидуальная нагрузка преподавателя высшего звена, работающего на 1 ставку, устанавливается ежегодно в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании кафедры, фиксируется в индивидуальном плане и не может быть выше 900 часов, средне-профессиональном образовании 1440 часов.

3.6. Привлечение к работе преподавателей (в частности в период сессии по графику учебного процесса) и других работников в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях по приказу ректора и с согласия профсоюзного комитета. При этом по согласованию с работником ему предоставляется либо другой день отдыха. Либо производится оплата в двойном размере.

3.7. Работа по дополнительным трудовым соглашениям (договорам) производится в свободное от выполнения основной нагрузки время.

3.8. Всем работникам (в том числе, работающим по совместительству) предоставляются ежегодно оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) по графику, утвержденному администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. Администрация уведомляет работника о времени начала отпуска не позднее чем за 15 дней.

Выплата средней заработной платы за время отпуска производится накануне ухода в отпуск, но не позднее чем за один день до его начала. В случае несвоевременной выплаты отпускных по вине администрации и бухгалтерии отпуск переносится по заявлению работника на период задержки выплаты отпускных.

3.9. При составлении графика отпусков необходимо учитывать следующие требования законодательства:

а) работникам моложе 18 лет ежегодный отпуск должен предоставляться в летнее или, по их желанию, в любое другое время года;

б) обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства ежегодный отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий;

в) работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет предоставляется первоочередное право получить ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время;

г) участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам очередные ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;

д) работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены.

3.10. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск, по соглашению администрации и работника, может быть перенесен на другое время.

3.11. В случае необходимости санаторно-курортного лечения отпуск работнику предоставляется в соответствующие сроки.

3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работу по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем.

Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в год.

Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

3.13. Администрация вправе устанавливать отдельным приказом в летнее время (ориентировочно 1 июля по 25 августа) отдельный график работы.

#### **4. Условия и охрана труда**

4.1. Охрана труда – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и другие мероприятия.

4.2. Обязанность по обеспечению охраны труда в Академии возлагается на администрацию в лице администрации, которая обеспечивает необходимые условия труда для нормальной и эффективной деятельности работников.

4.3. Администрация с участием профсоюзного комитета составляет

Соглашение по охране труда, которое является неотъемлемой частью коллективного договора (приложение 2).

4.4. Все работники обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка дня, требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.5. Охрана и улучшение условий труда преподавателей, сотрудников и студентов, является одним из приоритетных направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств. Администрация ежегодно отчитывается о реализации мероприятий по охране труда с указанием суммы средств, истраченных на каждый пункт Соглашения по охране труда.

4.6. Администрация обеспечивает работников, выполняющих определенные трудовые функции в предусмотренных законом случаях средствами индивидуальной защиты, спецодеждой в соответствии с Соглашением по охране труда.

4.7. Расследование несчастных случаев в МГАХ производится комиссией, возглавляемой руководителем подразделения с участием представителей профкома и инженера по охране труда.

4.8. Контроль за проведением мероприятий по охране труда в Академии возлагается на работодателя и комиссию по охране труда, которая создается на паритетных началах из представителей администрации и профсоюзного комитета.

## 5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников производится исходя из тарифных ставок на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 14.10.1992 г.

Порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) устанавливаются Правительством РФ (ст. 144 ТК РФ).

Администрация обязуется:

5.2. Выплачивать заработную плату сотрудникам Академии 8-10 и 23-25 числа ежемесячно по установленному графику при условии соответствующего и своевременного финансирования. Каждое изменение графика должно быть согласовано с Профкомом.

5.3. При выплате заработной платы, в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате расчетные листки.

- 5.4. Обеспечивать перерасчет заработной платы с учетом индексации изменения налогообложения в течение месяца со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта.
- 5.5. По запросу работника предоставлять ему сведения о его заработной плате для представления в налоговую инспекцию, в пенсионный фонд.
- 5.6. Заработную плату за время отпуска в соответствии с графиком отпусков или по заявлению работника, поданному не позднее, чем за 15 дней до начала отпуска выплачивать не позднее, чем за 1 день до начала отпуска.
- 5.7. Передать в ведение заведующих кафедрами установление персональной учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу в соответствии с действующими нормативными документами.
- 5.8. При проведении в Академии в выходные дни концертов, культурно-воспитательных мероприятий с участием преподавателей и сотрудников предоставлять им компенсацию в виде другого дня отдыха и или в денежной форме, в порядке установленном действующим законодательством РФ.
- 5.9. Заработная плата работников МГАХ исчисляется на основе «Положения об оплате труда» (приложение № 1).

## **6. Социальные гарантии для работников**

6.1. Администрация обеспечивает сотрудникам Академии в строгом соответствии с законодательством выплату и компенсации из средств социального страхования:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- на рождение ребенка;
- на погребение;
- приобретает детские путевки согласно утвержденного фонда на эти цели.

6.2. Администрация обеспечивает работу столовой для работников и студентов Академии в рамках «Положения о столовых МГАХ». Профсоюзный комитет организует работу комиссии по контролю цен и качества продукции столовых.

6.3. Администрация выделяет средства для оплаты новогодних подарков и организации утренников для детей работников Академии до 14 лет.

6.4. Администрация оказывает материальную помощь работникам МГАХ (при наличии средств) .

6.5. Администрация при наличии денег премирует работников на юбилейные даты со дня рождения.

6.6. Администрация проводит частичную оплату похорон сотрудников до 3-х тысяч рублей.

## **7. Гарантии деятельности выборного профсоюзного органа**

7.1. Представительным органом трудового коллектива выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, представляет и защищает интересы работников МГАХ по социально-экономическим вопросам. Осуществляет пропаганду трудового законодательства.

7.2. Администрация МГАХ признает выборный профсоюзный комитет существенной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

7.3. Администрация на паритетных началах с профсоюзным комитетом создает постоянные или временные комиссии для рассмотрения экономических, трудовых и социальных вопросов, разработки локальных норм с последующим принятием их на ученом совете по предварительному согласованию с профсоюзным комитетом на конференции трудового коллектива, в случаях, предусмотренных законодательством.

7.4. Бухгалтерия по представлению профсоюзного комитета осуществляет безналичный сбор членских взносов в профсоюз работников культуры и перечисляет их на счет профсоюзного комитета не позднее 10-ти дней после выдачи заработной платы в МГАХ.

7.5. Администрация предоставляет профсоюзному комитету бесплатно помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной, транспортные средства и имеющиеся средства связи.

7.6. Профсоюзный комитет выступает представителем коллективных интересов всех работников Академии при заключении и применении коллективного договора.

7.7. Администрация. Иные должностные лица, не вправе препятствовать представителям профсоюзного органа посещать подразделения Академии, в

которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

76.8. Члены профсоюзного комитета Академии, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу по инициативе администрации без предварительного согласия профсоюзного органа.

### **8. Профсоюзный комитет обязуется:**

- организовать работу по заключению коллективного договора и представлять коллективные интересы работников МГАХ в процессе его разработки и реализации;
- вносить предложения в органы управления Академии;
- участвовать в локальном нормотворчестве по социально-экономическим, профессиональным, трудовым вопросам;
- принимать участие в управлении средствами социального страхования, предназначенными для оздоровления работников МГАХ;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства и обязательств коллективного договора, условий трудовых договоров работников вуза;
- совместно с отделом кадров и юристом МГАХ доводить до сведения преподавателей и сотрудников МГАХ содержание настоящего коллективного договора и норм действующего законодательства РФ;
- принимать участие в работе санитарно-технической комиссии;
- совместно с администрацией организовать работу, поздравление юбиляров, культурно-massовую работу среди работников и их детей.

### **9. В отношении членов профсоюза профсоюзный комитет обязуется:**

- гарантировать каждому члену профсоюза защиту его интересов;
- оказывать материальную помощь по представлению профгрупп подразделений;
- представлять льготные путевки из профбюджета при наличии средств;
- проводить бесплатные юридические консультации.

10. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении перед работниками МГАХ ежегодно.

11. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2005 года.

Председатель профсоюзного  
комитета МГАХ

Н.Н. Трофимова



2004 г.

Ректор МГАХ

М.К. Леонова



2004 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВЫ  
КОМИТЕТ ОБЩЕСТВЕННЫХ И  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ СВЯЗЕЙ  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ 413/9 от 15.11.2004 г.  
Справка о регистрации  
на 2004 год