



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом Казанского государственного
финансово-экономического института на 2008-2011 гг.

Принят на конференции
представителей научно-
педагогических работников,
других категорий работников
и обучающихся
30 сентября 2008 г.

Ректор
Профессор

С.М. Валитов
«30» сентября 2008 г.

Председатель,
профкома КГФЭИ:

В.В. Муругова
«30» сентября 2008 г.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) института.

Коллективный договор заключается на основании Трудового Кодекса РФ, закона РФ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", отраслевого тарифного соглашения по решению социально-экономических проблем работников отрасли.

I. Общие положения

1.1. Администрация института признает профсоюзную организацию КГФЭИ, как полномочного представителя интересов трудового коллектива и студентов при разработке и заключении коллективного договора, а также ведении переговоров с администрацией по решению социально-экономических проблем, оплате труда, занятости и других условий найма, а также учебы студентов.

1.2. Коллективный договор распространяется на всех работников и студентов института, входящих в состав единого учебного и научного производственного комплекса независимо от принадлежности к профсоюзу.

1.3. Коллективный договор принимается на совместной конференции трудового коллектива и студентов института сроком на 3 года и вступает в силу после его подписания ректором и председателем профкома.

1.4. Все условия коллективного договора, принятые в соответствии с законодательством, являются обязательными для обеих сторон.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, кроме случаев, установленных законодательством.

1.5. Все изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в течение его действия, производятся по решению трудового коллектива и студентов по согласованию с администрацией.

1.6. Разногласия, возникающие по вопросам заключения, изменения и исполнения коллективного договора, рассматриваются согласительными комиссиями, порядок действия комиссии устанавливается сторонами.

Разногласия между администрацией и профсоюзным комитетом могут рассматриваться на конференции трудового и студенческого коллектива. Решение по спорным вопросам оформляется протоколом, который прилагается к коллективному договору.

II. Обеспечение занятости и профессионального роста

2.1. Штаты преподавателей и сотрудников института утверждаются ректором исходя из задач и специфики кафедр и отделов в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения руководителей структурных подразделений и с участием в обсуждении и принятии решения профкома института.

2.2. Прием, перевод и порядок увольнения преподавателей и сотрудников института регулируется нормами Трудового Кодекса РФ, законом РФ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и настоящим коллективным договором.

2.3. Найм преподавателей производится ректором вуза на договорной основе,

при этом заключению договора должна предшествовать процедура конкурсного отбора высококвалифицированных претендентов.

2.4. Договор заключается на срок не более 5 лет. Конкретный срок действия договора определяется согласованием сторон.

2.5. Администрация обязана начать с работником переговоры по заключению договора на новый срок не позднее чем за 2 месяца до его истечения или предупредить работника в указанные сроки о его невозможности.

В случае, если стороны эти условия не выполняют, договор автоматически продлевается до окончания текущего семестра.

2.6. Найм других сотрудников института осуществляется на основании действующего законодательства о труде и настоящего коллективного договора.

2.7. Администрация и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

2.8. Помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в КГФЭИ свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16 летнего возраста без матери;
- родители, имеющие 3-х детей и более;
- высококлассные специалисты (профессор, доцент)

2.9. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, а также несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации КГФЭИ. В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов служб занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

2.10. Лицам, получившим уведомление по п.1 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. Лицам, ранее высвобожденным из КГФЭИ, в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавшим в КГФЭИ, обеспечивается приоритет при приеме на работу при возникновении вакансии.

2.12. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации. - призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1, статья 83 Трудового Кодекса РФ)

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда (п.2, ст.83 Трудового Кодекса РФ)

2.13. За работниками, уволенными по инвалидности, находящимися в отпуске в связи с рождением ребенка, в целевой аспирантуре, докторантуре сохраняется право очередности на получение жилья, путевок на санаторно-курортное лечение, в дома отдыха и другие льготы.

2.14. За высвобождаемыми по сокращению штатов работниками на период их трудоустройства, но на срок не более 6 месяцев, сохраняется членство в профсоюзной организации и право на получение материальной помощи от профсоюзной организации.

2.15. Все споры по вопросам увольнения, различных выплат (премий, надбавок) решаются комиссией по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам избирается на собрании трудового коллектива. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано в судебном порядке и является обязательным для исполнения.

2.16. Преподаватели и сотрудники института имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью администрация осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов кафедр и других структурных подразделений с учетом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах стажирования. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1 Среднештатная учебная нагрузка ППС определяется решением Ученого Совета в соответствии со штатным расписанием по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2 В КГФЭИ устанавливается следующий режим рабочего времени:

Подразделение	Сме на	Продолжительность недели	Рабочее время	Обед
1	2	3	4	5
АУП (административно-управленческий персонал)		5 дневная неделя	8.30-17.30	12.00-13.00
УВП и ОП (учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, лаборанты ЦИТ)	1	понедельник – пятница	7.45-15.45	11.30-12.30
		суббота	7.45-13.15	11.30-12.00
	2	понедельник – пятница	10.30-18.30	13.45-14.45
		суббота	13.00-18.30	15.30-16.00
библиотека (АУП, абонементы)		5 дневная неделя	8.30-17.30	11.30-12.30

читальный зал	1	понедельник – пятница суббота	8.30-17.30 8.30-17.00	11.30-12.00 11.30-12.00
	2	понедельник – пятница суббота (с переносом выходного дня на другой день недели)	10.00-19.00 8.30-17.00	11.30-12.00 11.30-12.00
АХП (административно-хозяйственный персонал)		5 дневная неделя	8.00.-17.00	12.00-13.00
ЦИТ (центр информационных технологий) - ИТР		5 дневная неделя	8.00.-17.00	12.00-13.00
Столовая		понедельник – пятница суббота	8.00.-15.00 9.00-14.00	
ППС (профессорско-преподавательский состав)		6 дневная неделя	в соответствии с расписанием учебных занятий и правилами внутреннего распорядка	12.50-13.30

Примечание 1: Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час (кроме ППС).

3.3. В период с 1.05 по 31.08 вводится летний график работы с сокращенными на 15 минут обеденными перерывами и рабочим днем в пятницу на 1 час 15 мин. короче для сотрудников, не связанных с учебным процессом.

3.4. Дежурные сантехники, слесари и электрики работают в выходные дни по скользящему графику. При совпадении дня работы по скользящему графику с праздничным днем оплата труда производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.5. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать при 36 часовой рабочей неделе 8 часов, при 30 часовой рабочей неделе 6 часов.

3.6. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается только с согласия работника по письменному распоряжению работодателя в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового Кодекса РФ, кроме тех категорий работников, которые указаны в п. 3.4 данного Договора.

3.7. Всем работникам ежегодно предоставляются отпуска с сохранением места работы и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней, а ППС -

56 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии со статьей 123 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска по заявлению работника переносится на время задержки выплат с продолжением выполнения им своих должностных обязанностей.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством

3.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, который установлен федеральным законом.

3.9. Работодатель предоставляет ежемесячно на основании личного заявления день отгула женщинам, имеющие детей в возрасте до 14 лет, проработавшим истекший месяц без утраты трудоспособности, учитывая производственную возможность (кроме ППС).

3.10. Работники вуза имеют права на административные отпуска по следующим основаниям:

- свадьбу – 5 дней;
- похороны близких родственников – 5 дней;
- свадьбу детей – 5 дней;
- рождение ребенка (мужчинам) до 5 календарных дней;
- уход за заболевшими членами семьи на время болезни в соответствии с медицинским заключением органов здравоохранения;
- проводы сына в армию (родителям) – до 3-х календарных дней;
- празднование 1 сентября (родителям первоклассника) – 1 календарный день;
- в других случаях по договоренности между работодателем и работником.

3.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется одному из работников только по одному из пунктов:

- родителям многодетных (3 и более детей до 12 лет) семей – до 3-х календарных дней за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и другим приравненным к ним по льготам лицам – 14 календарных дней за счет средств

федерального бюджета;

- работающим на работе с вредными условиями труда – в порядке предусмотренном статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.12. Администрация института по решению Ученого совета ежегодно выделяет средства для приобретения путевок на санаторно – курортное лечение и оздоровление преподавателей и сотрудников.

3.13. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 30 дней может быть предоставлен сотруднику вуза по его заявлению с разрешения руководителей структурных подразделений при условии нормального функционирования учебного и научного процесса, подразделений института в целом.

3.14. Администрация совместно с профкомом оказывает содействие в частичном возмещении затрат, связанных с ритуальными услугами на проведение похорон сотрудников института и пенсионеров.

3.15. Для работников института, имеющих возраст от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

IV. Оплата труда

4.1. Оплата труда каждого работника осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда и зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Заработная плата конкретного работника включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в абсолютном выражении, устанавливаемые ректором института по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

Примечание: Подпункт 1 пункта 4.2 вступает в действие с 01.12.2008 г. До вступления его в силу действует подпункт 1 пункта 4.2. коллективного договора на 2006-2008 гг.

- компенсационные выплаты;

- почасовая оплата;

- оплата труда за дополнительную работу по трудовому соглашению и по договору гражданско-правового характера;

- стимулирующие выплаты.

4.3. Фонд оплаты труда ППС формируется исходя из установленного для института нормативного соотношения численности ППС и студентов и сложившейся средней ставки заработной платы ППС.

4.4. Штатное расписание ППС в составе факультетов и кафедр формируется в соответствии с утвержденной структурой и в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени, установленного законодательно и утвержденного ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

4.5. Штатное расписание АУП, УВП и хозяйственного персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой института, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия

библиотечных фондов и утверждается ректором на календарный год.

4.6. Штатное расписание персонала НИС утверждается ректором на календарный год в зависимости от потребности института для выполнения научных программ, а также наличия финансирования из бюджета и внебюджетных источников.

4.7. Выдача пособий на детей производится одновременно с зарплатой.

4.8. В случае направления в служебную командировку администрация возмещает работнику расходы, связанные со служебной командировкой, в соответствии со статьей 168 Трудового Кодекса Российской Федерации: расходы по проезду и расходы по найму жилья в порядке, установленном Инструкцией Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. № 62; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в т.ч. за время вынужденной остановки в пути; иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома администрации.

4.9. Заработная плата выплачивается работнику в порядке и сроки, устанавливаемые статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

V. Улучшение условий труда и охрана труда

5.1. Каждый работник имеет право на охрану труда, в том числе:

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных или опасных производственных факторов, которые могут вызвать производственную травму, профессиональное заболевание или снижение трудоспособности;

- на возмещение вреда, причиненного ему увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- на получение достоверной информации от работодателя о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте работника, о существующем риске для здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- отказ от работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности;

- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае приостановки деятельности или закрытия предприятия, подразделения, либо ликвидации рабочего места вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

- на обращение с жалобой в соответствующие органы государственной власти, а также в профсоюзные органы и иные уполномоченные работниками представительные органы в связи с неудовлетворительными условиями и охраной труда;

- на участие в проверке рассматриваемых вопросов, связанных с улучшением условий и охраны труда на производстве.

5.2. Администрация с участием профсоюзного комитета обеспечивает соблюдение требований производственной санитарии, техники безопасности и охраны здоровья во всех отделах, кафедрах, структурных подразделениях в соответствии с законодательством о труде.

5.3. Стороны ежегодно заключают соглашение по охране труда и технике безопасности и считают его неотъемлемой частью коллективного договора.

5.4. Профком института осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами института. К работникам, систематически нарушающим требования правил и норм охраны труда, инструкций по безопасному производству работ применяются взыскания в соответствии с действующим законодательством.

5.5. В случаях нарушения соглашения по охране труда и технике безопасности ректор устанавливает персональную ответственность руководителей с компенсацией материального и морального ущерба, нанесенного этими нарушениями, согласно действующему законодательству.

5.6. Штатным работникам вуза и студентам, пострадавшим при несчастных случаях по вине администрации и от профессиональных заболеваний (оформившим инвалидность) или членам их семей, выплачивается единовременное пособие в порядке и размерах согласно законодательству.

5.7. Сотрудникам, работающим во вредных условиях труда, предоставляются средства защиты в соответствии с нормами, установленными законодательством.

5.8. Текущий ремонт помещений института, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем осуществляется в плановом порядке с учетом предложений профкома. Для восстановления нормальных условий труда администрация по представлению профкома проводит внеплановый ремонт.

5.9. Администрация содержит в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса и общежитие, обеспечивает в них нормальный температурный режим, влажность, освещение в соответствии с нормативными требованиями.

5.10. В случае нарушения соглашения по охране труда и технике безопасности в соответствующем подразделении его работники имеют право прекратить работу до момента ликвидации конкретного нарушения с оплатой времени вынужденного простоя в соответствии со средним заработком.

5.11. Администрация завершает до 25 сентября все мероприятия по подготовке к работе в зимних условиях во всех учебных, производственных помещениях и общежитии института.

При снижении температуры в помещении ниже 14° занятия прекращаются.

VI. Социальные гарантии для работников

6.1. Администрация обеспечивает своевременное информирование (не реже одного раза в год) членов коллектива по результатам финансово-хозяйственной деятельности института.

6.2. Администрация совместно с органами здравоохранения обеспечивает сотрудников и студентов флюорографическим и медицинским обследованием.

6.3. По решению профкома при наличии средств администрация осуществляет частичную оплату лечения и медикаментов сотрудникам в особо тяжелых случаях

из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.4. Для занятий сотрудников в спортивных залах института администрация выделяет время (не менее двух раз в неделю) и проводит недели здоровья в каникулы.

6.5. Администрация выделяет при необходимости автотранспорт для оздоровительных загородных поездок.

6.6. Профком совместно с администрацией организывает новогодний праздник для детей сотрудников.

6.7. К 1 июня, 9 мая, 1 октября при наличии средств администрация и профком оказывают социальную помощь семьям с детьми и ветеранам.

6.8. Администрация с участием профкома обязуется обеспечить работников и студентов качественным питанием, в том числе диетическими блюдами в необходимом ассортименте в столовых и буфетах института.

6.9. Администрация и профком сотрудников и студентов создает общественную комиссию по контролю за общественным питанием.

6.10. Администрация не допускает ухудшение условий труда работников, учебы и быта студентов при заключении договоров аренды земли, зданий, сооружений, помещений, оборудования, имущества и территорий института.

6.11. При производственной необходимости сотрудникам, нуждающимся в жилье на срок договора, может выделяться жилая площадь в студенческом общежитии института (при условии полного обеспечения местами в общежитии студентов).

6.12. Распределение жилой площади производится совместным решением администрации и профкома в соответствии с жилищными законодательствами РФ и РТ.

VII. Обязательства коллектива

7.1. Соблюдать Устав института и Правила внутреннего распорядка.

7.2. Экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

7.3. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях института.

7.4. Содействовать поддержанию общественного порядка в институте.

7.5. Оказывать содействие хозяйственным службам в выполнении ремонта в помещениях кафедр, лабораторий и иных помещений института.

7.6. Обеспечивать сохранность оборудования и материальных ценностей.

7.7. Сотрудники института обязаны периодически проходить флюорографию и медицинское освидетельствование в порядке, утверждаемом действующими нормативными актами.

7.8. При выполнении всех положений коллективного договора и законодательства администрацией профсоюзный комитет обязуется не призывать к забастовкам или иным коллективным действиям протеста.

VIII. Обеспечение деятельности профсоюзной организации

8.1. Представительным органом трудового коллектива выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает социальную защиту членам профсоюза вуза, осуществляет пропаганду трудового законодательства.

8.2. Ректор и председатель профкома в случае несогласия с мнением Ученого Совета по социально-бытовым вопросам имеют право совместным решением вынести данный вопрос на конференцию трудового коллектива.

8.3. Профсоюзный комитет может вступать во взаимоотношения сотрудничества с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту интересов членов трудового коллектива.

8.4. Администрация предоставляет в распоряжение профкома в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование и помещения, выделяет по заявкам профкома легковой и грузовой автотранспорт.

8.5. В институте сохраняется действующий порядок безналичной уплаты членских профсоюзных взносов.

8.6. Администрация предоставляет профкому информацию об использовании средств бюджета по расходам, связанным с оплатой труда, выплатой стипендий, решением социальных проблем коллектива.

8.7. Увольнения по инициативе администрации работников, избранных в состав профсоюзных органов, не допускается без рассмотрения и согласия с ним профсоюзного комитета института.

8.8. Членам профкома, не освобожденным от основной работы, администрацией может предоставляться свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных мероприятий в интересах коллектива.

8.9. Администрация и иные должностные лица не вправе препятствовать представителям профкома посещать подразделения института для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

8.10. После освобождения от выборной должности работник не может быть уволен по инициативе администрации в течении 2-х лет, кроме случаев, предусмотренных в законе.

8.11. Администрация в случае необходимости может перечислить на счет профкома средства института на цели, определяемые коллективным договором или же другими договорами.

8.12. Администрация согласовывает с профкомом проекты приказов и других распоряжений, связанных с решением социально-экономических вопросов развития коллектива:

- установлением за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, дополнительных по сравнению с законодательством трудовых и социально-бытовых льгот;

- расторжением трудового договора по инициативе администрации в случае сокращения численности или штата работников; обнаружением несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы; неявкой на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам;

- установлением режима работы и отдыха работников КГФЭИ;

- установлением системы оплаты труда и форм материального поощрения;

- введением, заменой и пересмотром норм труда;

-охраной труда, санитарией, медицинским обслуживанием и техникой безопасности;

-организацией труда женщин и молодежи;

-жилищно-бытовым обслуживанием;

-государственным социальным страхованием.

8.13. Администрация включает профком в перечень, определяющий список подразделений для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых социально-экономических и профессиональных интересов работников института.

IX. Взаимоотношения студентов и администрации

9.1. Студенческий профком является составной частью объединенной профсоюзной организации преподавателей, сотрудников и студентов КГФЭИ.

X. Обязательства администрации перед студентами

10.1. Обеспечивать материальную базу для полноценного учебного процесса в соответствии с действующими санитарными нормами.

10.2. В случае обоснованных претензий от студентов на качество преподавания принимать меры по удовлетворению этих претензий.

10.3. Обеспечивать планирование, распределение и расходование бюджетных средств, непосредственно затрагивающих интересы студентов, с участием профкома.

10.4. Обеспечивать своевременный расчет и выплату стипендий в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении.

10.5. Организовывать оформление и своевременную выплату всех пособий и компенсаций, положенных студентам, согласно действующему законодательству.

10.6. Стимулировать студентов, активно занимающихся творческой, научно-исследовательской и учебной деятельностью.

10.7. Решать вопросы поощрения студентов за успехи в общественной работе и оказания единовременной материальной помощи совместно с профкомом.

10.8. Обеспечивать включение в состав Ученого Совета института и Советов факультетов представителей студенчества.

10.9. Обеспечивать финансирование санаторно-курортного лечения студентов, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством.

10.10. Оказывать всестороннюю помощь в работе спортивно-оздоровительного лагеря "Экономист".

10.11. Предоставлять студентам, помимо учебного процесса, помещения для проведения культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

10.12. Обеспечивать нормальные условия проживания в общежитии, снабжение его мебелью, постельным бельем, проведение своевременного текущего и капитального ремонта.

10.13. Согласовывать с профкомом введение платных услуг для проживания в общежитии.

10.14. Содействовать в организации досуга проживающих в общежитии.

10.15. Выселять студентов из общежития за нарушения правил проживания (без отчисления из вуза) только по согласованию с профкомом.

10.16. В период проведения профкомом мероприятий институтского, городского и прочего значений, выделять в бесплатное пользование по заявкам профкома помещения, автотранспорт, оргтехнику и др. технику и оборудование.

10.17. Обеспечивать взимание членских профсоюзных взносов со студентов и их ежемесячное безналичное перечисление на расчетный счет профкома.

10.18. Перечислять на счет профкома средства, полученные от приносящей доход деятельности, для организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, санаторно-курортного лечения и отдыха студентов (при наличии средств).

10.19. Предоставлять профкому информацию по любым вопросам, затрагивающим интересы студентов.

10.20. Давать ответы на вопросы профкома по выполнению настоящего Коллективного договора в 2-х недельный срок.

XI. Обязательства профсоюзной организации по защите прав студентов

11.1. Осуществлять постоянный контроль за своевременным и точным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, регулярно информировать студентов о ходе его выполнения.

11.2. Защищать права и интересы студентов во всех сферах жизни в рамках вуза, в том числе посредством студенческих квот в Совете института и факультетов.

11.3. Защищать и отстаивать интересы студентов в государственных органах и общественных организациях (самостоятельно, через Ассоциации студенческих профсоюзных организаций России и Республики Татарстан) в вопросах учебы, быта и обеспечения социальных и материальных гарантий.

11.4. Принимать участие в разработке и обсуждении проектов перспективного и текущих планов развития института, его социально-бытовой инфраструктуры.

11.5. Принимать активное участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса.

11.6. Принимать участие в разработке Правил внутреннего распорядка института и общежития и требовать их выполнения всеми членами профсоюзной организации.

11.7. Осуществлять контроль за планированием, распределением и расходованием бюджетных средств, выделяемых на решение социально-бытовых проблем студентов.

11.8. Осуществлять контроль за расходованием средств, предусмотренных бюджетом на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную деятельность студентов.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением Положения о порядке назначения и выплаты стипендий и других выплат студентам согласно действующему законодательству.

11.10. Своевременно оформлять студентам единовременное пособие по рождению ребенка.

11.11. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся студентам.

11.12. Разрабатывать и участвовать в реализации следующих комплексных программ:

- по охране труда и техники безопасности;
- по организации общественного питания;
- медицинского обслуживания студентов;
- по физкультуре и спорту;
- по организации отдыха и досуга студентов.

11.13. При содействии администрации создавать и осуществлять координацию работы органов студенческого самоуправления в общежитии.

11.14. Осуществлять учет остро нуждающихся студентов из числа семейных, имеющих детей, сирот, инвалидов, из многодетных, малообеспеченных и неполных семей и других категорий, имеющих право на льготы согласно действующему законодательству.

11.15. Оказывать юридическую помощь студентам и необходимые консультации по правовым вопросам.

11.16. Осуществлять контроль за работой столовой и буфетов через комиссию общественного контроля.

11.17. Содействовать развитию международных студенческих связей.

11.18. Принимать участие в незамедлительном решении возникающих споров (конфликтов), содействовать их мирному и быстрому урегулированию в рамках действующего законодательства, предотвращать нежелательные эксцессы (забастовки, голодовки, бойкоты и т.д.).

11.19. Давать ответы на запрос администрации по выполнению настоящего Коллективного договора в 2-х недельный срок.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Профком совместно с администрацией создают комиссию из равного числа представителей сторон в количестве 6 человек для осуществления контроля за исполнением коллективного договора.

12.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют также соответствующие органы Государственной власти.

12.3. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию.

12.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на конференции трудового коллектива КГФЭИ. Ответственность за нарушение и невыполнение коллективного договора, а также за непредставление информации устанавливается Трудовым Кодексом Российской Федерации.