

Товарищество с ограниченной ответственностью
«Казахстанско-Американский свободный университет»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Принят на общем собрании работников ТОО «КАСУ»

« 02 » _____ апреля 20 18 г.

Президент
ТОО «Казахстанско-Американский
свободный университет»
 Е.А. Мамбеткадиев
« 02 » _____ 20 18 г.



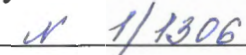
Председатель Комиссии
представителей работников
ТОО «Казахстанско-
Американский
свободный университет»

 Колмагорова Т.Н.
« 02 » _____ 04 20 18 г.

Мониторинг проведен
Государственным инспектором труда

« _____ » _____

Зарегистрирован в ГУ «Управление
государственной инспекции
труда ВКО»


« 18 » _____ 04. 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласия взаимных интересов.

Настоящий коллективный договор заключен на основании Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК, в соответствии с заключенными генеральным, отраслевым и региональными соглашениями между работодателем **ТОО «Казахстанско-Американский свободный университет»** в лице президента - **Мамбетказиева Ережепа Альхайровича** (далее - Работодатель) и работниками в лице председателя Комиссии представителей работников – **Колмагоровой Татьяны Николаевны** (далее Представитель работников) (далее - стороны), в целях обеспечения социальных и трудовых прав работников, создания благоприятных условий деятельности университета.

1.2. Действие коллективного договора распространяется на Работодателя и работников университета, от имени которых заключен коллективный договор. В период действия коллективного договора, в случае его невыполнения Комиссия представителей работников не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликта.

1.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового коллективного договора.

1.4. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только при наличии взаимного согласия в порядке, установленном для заключения коллективного договора.

1.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) университета.

1.7. При смене собственника имущества университета действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

1.8. За неисполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, стороны несут ответственность в соответствии с коллективным договором и законами Республики Казахстан.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Признать Комиссию представителей работников единственным представителем работников университета, поскольку она уполномочена общим собранием работников, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях.

2.1.2. Обеспечить условия труда, его оплату и все предусмотренные законом и настоящим договором социальные гарантии.

2.1.3. Нанимать и увольнять работников, понижать или повышать их в должности в соответствии с Трудовым кодексом РК и настоящим договором.

2.1.4. Обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью, утрату или снижение трудоспособности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.1.5. Предоставлять Комиссии представителей работников необходимую информацию для ведения коллективных переговоров и разрешения трудовых споров, за исключением информации, относящейся к коммерческой тайне.

2.1.6. Освобождать участников коллективных переговоров от выполнения трудовых обязанностей на время их проведения с сохранением средней заработной платы. Данный срок включается в их трудовой стаж.

2.1.7. Осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите.

Работодатель принимает на себя обязательство по изданию приказов, устанавливающих порядок хранения персональных данных работников.

Работодатель обязуется при передаче персональных данных работника соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;

2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;

3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.

2.2. Комиссия представителей работников обязуется:

2.2.1. Представлять интересы работников перед работодателем.

2.2.2. Обеспечивать совместно с Работодателем рассмотрение вопросов, касающихся трудовых отношений и принятие решений по трудовым спорам.

2.2.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора.

2.2.4. Содействовать соблюдению работниками Правил трудового распорядка, правил и норм охраны труда, Кодекса корпоративной культуры, Кодекса академической честности, Академической политики преподавателя, повышению квалификации работников и оказывать практическую помощь в решении спорных вопросов.

2.2.5. Принимать меры по выполнению коллективного договора и информировать работников о ходе его выполнения.

2.2.6. Совместно с работодателем принимать меры по оздоровлению работников учреждения.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Соблюдать условия коллективного и трудовых договоров, выполнять требования и акты работодателя, принятые и предъявляемые в пределах действующего законодательства.

2.3.2. Выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым, коллективным договорами, актами работодателя.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

2.3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и работников.

2.3.6. Сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников.

2.3.7. Не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей и нести ответственность за ее разглашение в порядке, установленном законодательством РК и актами работодателя.

2.3.8. Возмещать работодателю причиненный вред в пределах, установленных Трудовым кодексом и договорами о полной материальной ответственности.

2.3.9. Соблюдать Правила трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, Кодекс корпоративной культуры, Кодекс академической честности, Академическую политику преподавателя.

2.3.10. Принимать все возможные меры для добровольного урегулирования трудовых споров через Комиссию представителей работников.

2.3.11. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РК, другими нормативными правовыми актами, Уставом университета. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также генеральным, отраслевым, региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Началом трудовых отношений между работодателем и работником является трудовой договор, заключенный в порядке, определяемом Трудовым кодексом РК. Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается в письменной форме.

В случаях и порядке, установленном действующим законодательством, внутренними нормативными актами, заключению трудового договора могут предшествовать следующие процедуры:

- 1) избрание (выборы на должность);
- 2) избрание по конкурсу за замещение соответствующей должности;
- 3) назначение на должность или утверждение в должности;

4) направление на работу уполномоченным законом органами в счет установленной квоты.

Замещение должностей научно-педагогических работников осуществляется на конкурсной основе. Срок трудового договора профессорско-преподавательского состава соответствует сроку, указанному в конкурсе.

3.3. Трудовой договор с работником на работу, которая носит постоянный характер, может быть заключен на неопределенный срок либо на срок не менее одного года.

Трудовой договор на срок менее одного года может заключаться только на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.

При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный или определенный срок не менее одного года.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РК, в случае если на день истечения срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, беременная женщина представит медицинское заключение о беременности сроком двенадцать и более недель, а также работник, имеющий ребенка в возрасте до трех лет, усыновивший (удочеривший) ребенка и пожелавший использовать свое право на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, представит письменное заявление о продлении срока трудового договора, кроме случаев замещения временно отсутствующего работника, то работодатель обязан продлить срок трудового договора по день окончания отпуска по уходу за ребенком.

Количество продлений срока трудового договора, заключенного на определенный срок не менее одного года, не может превышать двух раз.

Трудовой договор на определенный срок менее одного года с последующим его перезаключением на определенный срок может неоднократно заключаться с лицами, достигшими пенсионного возраста.

3.4. Действие трудового договора начинается с даты начала работы, указанной в трудовом договоре. Фактическое допущение к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора. В случае отсутствия и (или) неоформления надлежащим образом трудового договора по вине работодателя он несет ответственность в порядке, установленном законами Республики Казахстан. В этом случае трудовые отношения считаются возникшими с того дня, когда работник приступил к работе.

3.5. При приеме на работу может быть установлен испытательный срок не более, чем на 3 месяца. Для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств организации испытательный срок может быть увеличен до шести месяцев. Испытательный срок приостанавливается на период, когда работник фактически отсутствовал на работе.

3.6. Трудовой договор должен содержать обязательные условия, предусмотренные ст. 28 Трудового кодекса РК. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном Трудовым кодексом РК. Об изменении условий труда работодатель обязан письменно предупредить работника не менее чем за месяц до введения изменений.

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.8. Перевод на другую работу в той же организации либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника, с внесением соответствующих изменений в трудовой договор.

3.9. Работник вправе заключить трудовой договор о работе по совместительству как с одним работодателем, с которым он уже состоит в трудовых отношениях (по месту основной работы), так и с несколькими работодателями, с обязательным указанием на то, что работа является совместительством.

3.10. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 2) пункта 1 статьи 52 ТК РК (ликвидация организации, сокращение штата или численности работников) работодатель обязан письменно уведомить работника о расторжении трудового договора не менее чем за один месяц. С письменного согласия работника расторжение трудового договора может быть произведено до истечения срока уведомления.

3.11. Расторжение трудового договора с работниками, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 3) пункта 1 статьи 52, а также прекращение трудового договора в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 58 Трудового кодекса РК производить по согласованию с комиссией представителей работников.

3.12. Трудовые споры рассматриваются по соглашению сторон Согласительной комиссией или в судебном порядке.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время работников определяется условиями трудового договора, Правилами трудового распорядка, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом университета.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается исходя из объема педагогической нагрузки, которая рассчитывается с учетом норм времени по видам учебной (преподавательской) работы, установленных за ставку заработной платы «Положением о планировании учебной работы профессорско-преподавательского состава КАСУ», а также выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них «Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и

приравненных к ним лиц», и не должна превышать норму, установленную трудовым и иным законодательством Республики Казахстан.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская) работа, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска.

4.5. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;

4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

4.7. К сверхурочной работе не допускаются следующие работники:

1) беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности;

2) инвалиды.

4.8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение суток два часа, а на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – один час. Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год.

4.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия

работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

4.10. Суммарная продолжительность ежедневной работы по месту основной работы и работы по совместительству не должна превышать норму продолжительности ежедневной работы, установленную статьей 71 Трудового кодекса, более чем на 4 часа.

4.11. Для работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительность ежедневной работы устанавливается 7 часов - с понедельника по пятницу и в субботу - 5 часов.

4.12. В целях сочетания социально-бытовых и иных личных потребностей работников с интересами производства для работников может устанавливаться режим гибкого рабочего времени.

Режим гибкого рабочего времени устанавливается по согласованию сторон трудового договора на основании заявления работника на имя ректора университета, согласованного руководителем структурного подразделения. Индивидуальный график работы работника согласно заявления утверждается распоряжением ректора.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для Работников устанавливается ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск в размере, предусмотренном законодательством (Приложение). Продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска исчисляется в календарных днях без учета праздничных дней, приходящихся на дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.

По желанию Работника и согласованию с Работодателем ежегодный трудовой отпуск может предоставляться по частям.

5.2. Работникам, имеющим экологическое удостоверение, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в зонах, подвергшихся воздействию ядерных испытаний, согласно Закону Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне» от 18 декабря 1992 года № 1787-ХІІ.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором университета с учетом мнения работников не позднее десяти дней с начала наступления календарного года. Отпуск может также предоставляться вне графика отпусков по соглашению сторон.

5.4. Работникам, работающим по трудовому договору о работе по совместительству, оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по трудовому договору о работе по совместительству меньше продолжительности отпуска по основной работе, Работодатель по просьбе Работника - совместителя

предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы на дни, составляющие разницу в продолжительности отпусков.

5.5. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем только с письменного согласия Работника. Отказ Работника от предложения Работодателя не является нарушением трудовой дисциплины. Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска Работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин и из экологического отпуска.

5.6. Работникам, обучающимся в учреждениях образования, предоставляются учебные, неоплачиваемые отпуска на количество дней, указанное в справке-вызове учебного заведения.

5.7. На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставляются дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с юбилеем Работника - 1 день;
- родителям первоклассников - 1 сентября;
- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в случае смерти близкого родственника - 3 дня.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие виды поощрений:

- награждение памятной медалью КАСУ;
- награждение почетной грамотой КАСУ,
- награждение благодарственным письмом КАСУ;
- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- ходатайство о награждении государственными наградами, ведомственными наградами МОН РК, почетными грамотами акима области, акима города, Управления образования;
- иные виды поощрений.

6.2 За нарушения трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, Работодатель вправе применить дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РК, а также понижать размер президентской доплаты к заработной плате по согласованию с Комиссией представителей работников.

6.3 Работники не вправе:

- 1) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество Работодателя и служебную информацию;
- 2) участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию работы университета и выполнению должностных обязанностей;
- 3) использовать служебное положение в целях, не связанных с выполнением функциональных обязанностей;

4) разглашать сведения, ставшие известными в период работы в университете, составляющие служебную и иную охраняемую законом тайну.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Размер тарифных ставок и окладов устанавливается Работодателем. Система, порядок и условия оплаты труда определяются на основе постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий».

7.2. Размер заработной платы не может быть ниже установленного законодательством минимального размера заработной платы.

7.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

1) должностной оклад (тарифная ставка);

2) доплаты при наличии оснований:

- президентская доплата;

- доплата за ученую степень;

- президентская доплата за руководство направлениями специальностей;

- президентская доплата за высокое профессиональное мастерство;

- доплата за преподавание на английском языке;

- доплата за звание «Лучший преподаватель вуза» (1,2,3 место);

3) другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными правовыми актами организации.

7.4. Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) назначается в размере 50% от должностного оклада работника. Данное ограничение не распространяется на педагогических работников, для которых устанавливается нормативная учебная нагрузка.

7.5. Выплата заработной платы производится не позднее 10 числа следующего месяца. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

7.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – с началом следующего учебного года.

7.7. Работникам, уходящим в ежегодный трудовой отпуск, выплачиваются отпускные не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. С этой целью работник обязан

за две недели до начала отпуска подать в Отдел управления персоналом заявление с визой руководителя структурного подразделения и вице-президента (проректора) по подчиненности. Руководитель подразделения несет ответственность за своевременное предоставление данных об отпусках работников в Отдел управления персоналом. В случае несвоевременной выплаты отпускных, по заявлению работника, отпуск может быть перенесен на более поздний срок.

7.8. В случае несвоевременных выплат или неправильного начисления заработной платы работникам, виновные несут наказание по результатам служебного расследования.

7.9 Повышение уровня оплаты труда работников осуществляется при наличии финансовых средств у Работодателя с целью обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда и производится в начале учебного года.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ.

8.1.3. Обеспечивать работников специальной одеждой в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение).

8.1.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.5. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.6. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.7. Оказывать содействие техническим инспекторам по безопасности и охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.8. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

8.2.2. Сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников.

8.3. Ответственность работодателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей, подлежит обязательному страхованию.

8.4. При несчастном случае на производстве или повреждении здоровья вследствие профессионального заболевания, работодатель выделяет транспорт и средства на организацию и проведение быстрого и качественного расследования несчастного случая.

8.5. Представители работников участвуют в расследовании несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, проводят проверки состояния охраны и условий труда и по результатам выносят предложения об устранении выявленных нарушений.

9. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

9.1 Стороны договорились:

9.1.1. При объективной необходимости сокращения численности штата разрабатывать совместно с Комиссией представителей работников меры по снижению его негативных последствий.

9.1.2. Обеспечить уведомление Работодателем Комиссию представителей работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за один месяц до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (свыше 10 человек в течение месяца) не позднее, чем за полтора месяца до его начала, в случаях ликвидации организации образования не позднее, чем за два месяца.

9.1.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пп. 1) и пп. 2) п. 1 ст. 52 ТК РК (сокращение штата или численности, ликвидация организации) предоставляется свободное от работы время не менее пяти часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

9.1.4. Предоставлять возможность переобучения высвобождаемым работникам за счет средств предприятия на профессии, по которым имеются вакансии.

9.1.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, имеют:

- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);
- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- многодетные (четыре и более детей) родители;
- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде.

9.1.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

9.1.7. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

9.1.8. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- ограничение совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации.

10. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА И РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации работников.

10.1.2. Необходимость и объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для функционирования и развития организации определяются Работодателем.

10.1.3. Работодатель обязан создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с целью овладения ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями, условия для совмещения работы с обучением, предусмотренные Трудовым кодексом РК, соглашениями, коллективным, трудовым договорами.

10.1.4. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

10.1.5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников осуществляется как на базе Центра развития карьеры и личности Казахстанско-Американского свободного университета, так и в сторонних организациях.

10.1.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников по направлению Работодателя в сторонних организациях осуществляются за счет средств Работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения. Обучение, переобучение, стажировка, включая научную стажировку, в случае обучения без отрыва от производства (работы) Работника может оплачиваться за счет средств принимающей организации.

10.1.7. Работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, по соглашению с работодателем могут освобождаться от работы либо выполнять работу на условиях неполного рабочего времени.

10.1.8. На время учебы работника за ним сохраняются место работы (должность), гарантии и компенсационные выплаты.

10.1.9. По завершении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации за счет средств работодателя, обучаемый обязан отработать у работодателя срок, согласованный сторонами в договоре обучения и/или трудовом договоре.

10.1.10. В случае расторжения трудового договора до срока, установленного договором обучения, независимо от причин, работник возмещает работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

10.1.11. Работодатель обеспечивает организацию и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса педагогических работников:

- проведение конкурса «Лучший преподаватель вуза»;
- мероприятий по организации общественно-профессионального обсуждения вопросов профессионального развития педагога: проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов;
- проведение совместной работы с ассоциациями молодых педагогов, творчески работающих педагогов, советов ученых, советов ветеранов педагогического труда для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

10.1.12. Работодателем проводится ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах.

11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

11.1 Стороны договорились, что Работодатель:

11.1.1 Организует общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

11.1.2. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РК:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при направлении в служебные командировки;
- для работников, являющихся донорами;
- в связи с потерей работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

11.1.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

11.2. При наличии средств Работодатель может производить работникам частичную оплату стоимости операций, до и после операционного лечения.

11.3. В случае смерти близких работника (дети, родители, супруг) или работавшего ранее пенсионера выделяется материальная помощь для организации похорон.

11.4. Пособия по временной нетрудоспособности выплачивается Работодателем из расчета среднемесячной заработной платы. Размер пособия не может превышать пятнадцатикратной величины минимального расчетного показателя.

11.5. Работникам университета, получившим травму на рабочем месте в рабочее время при исполнении своих должностных обязанностей и с соблюдением техники безопасности, производится выплата пособия по временной нетрудоспособности в 100% размере.

11.2 Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики обеспечение социальных прав молодежи, предусмотренных Законом РК «О государственной молодежной политике».

12. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Стороны трудового договора, причинившие ущерб (вред) другой стороне, возмещают его в соответствии с Трудовым кодексом и иными законами Республики Казахстан.

12.2. Прекращение трудового договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения стороны трудового договора от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой стороне.

12.3. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником:

1) за ущерб, причиненный незаконным лишением работника возможности трудиться на своем рабочем месте;

2) за вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника.

12.4. Работник несет материальную ответственность перед работодателем:

1) за ущерб, причиненный утратой или повреждением имущества работодателя;

2) за ущерб, возникший в результате действия (бездействия) работника.

12.5. Работник, занимающий должность или выполняющий работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе производства переданных ему имущества и ценностей, и Работодатель заключают в письменной форме договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работнику.

12.6. Работники, совместно выполняющие работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе производства переданных им имущества и ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника за причинение ущерба, и Работодатель заключают в письменной форме договор о полной коллективной (солидарной) материальной ответственности работников за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам.

12.7. Перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной и коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, утверждаются коллективным договором (Приложение).

12.8. Сторона трудового договора, причинившая ущерб (вред) другой стороне, возмещает его в размерах, установленных Трудовым кодексом и законами Республики Казахстан, в добровольном порядке либо на основании решения суда.

13. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ

13.1. Работодатель обязуется признавать за Комиссией представителей работников право представлять интересы работников университета.

13.2. Комиссии представителей работников предоставляется в бесплатное пользование помещение со всем необходимым оборудованием, освещением, отоплением и уборкой, осуществляется техническое обслуживание, в том числе транспорт.

13.3. Работникам, избранным в состав Комиссии представителей работников, предоставляется 1 день в неделю для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

13.4. Комиссия представителей работников имеет право на проведение собраний, по согласованию с работодателем для этих целей выделяется помещение.

13.5. Работодатель не предпринимает прямо или косвенно никаких мер дискриминационного характера по отношению к членам Комиссии представителей работников (давление, угрозы, дисциплинарные взыскания) и не препятствует деятельности Комиссии по защите прав и охраняемых законом интересов членов коллектива.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состоящей из равного числа представителей сторон.

14.2. Разногласия, возникшие по вопросам заключения, изменения и выполнения коллективного договора рассматриваются 2-х сторонней комиссией. Порядок деятельности комиссии определяется сторонами.

14.3. Предложения по дополнению и изменению коллективного договора, внесенные сторонами, рассматриваются комиссией в 10-дневный срок, с момента поступления. При недостижении согласия, вопрос выносится на собрание коллектива, решение которого является окончательным.

14.4. В части, не предусмотренной коллективным договором, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством и иными нормативными актами.

14.5. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у работодателя, второй – в Комиссии представителей работников, третий – в ГУ «Управление государственной инспекции труда ВКО».

Приложения:

- Правила трудового распорядка;
- Перечень профессий и должностей работников ТОО «Казахстанско-Американский свободный университет» по бесплатному обеспечению специальной одеждой;
- Продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по должностям ТОО «Казахстанско-Американский свободный университет»;
- Перечень должностей, непосредственно связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе выполнения трудовых обязанностей материальных ценностей, по которым заключаются договоры о полной материальной ответственности.