



- Неделя как неделя. Правда, в понедельник был конец света, а во вторник — начало стипендий, но эти знаменательные события прошли незамеченными. К первому у жителей студгородка уже иммунитет, а второе — ну кто же в наше время живет на стипендию?...
- В минувшую субботу вечером вокруг «тройки» выстроилась вереница машин (в том числе, иномарки). Утверждается, что в клубе веселились выпускники-коммерсанты. Ходят слухи, что выступала легендарная «ТьМА».
- О событиях более значительных. Сегодня А. Иващенко и Г. Васильев, а 26 ноября в «Коллегах» дает концерт Фарит Акбулатов. Да-да, тот самый, который на концерте СТЭМа ФОНФ пел песню «Московский физико-технический институт».
- В «официальном» книжном киоске НК продаются джинсы. В следующем квартале обещают завезти картофель, капусту, миксеры и другие способствующие обучению предметы.
- Как вы, наверное, заметили «ANY KEY v4.0» вышел в отличие от предыдущих (№№ 1220, 1230, 1240) не в «круглом» номере (1251). Почему — пока не знаем, но для возмущенных поклонников сообщаем — ведется следствие.
- О спорте. 14 ноября в спортзале МФТИ проходило соревнование по Косики-карате среди детско-юношеского состава. Хочется верить, что когда-нибудь в родном спортзале пройдут такие же соревнования и среди студентов.
- С понедельника в бассейне должен открыться буфет. Сложность только в продавцах. А в бассейне вовсю строится сауна. Что можно сказать — здорово!
- Назначен новый начальник спортлагеря «Пестово» — мастер спорта по большому теннису — А. А. Полушкин. Ксгати, в Пестово огромные сложности со сторожами. За праздники (7, 8, 9 ноября) в домиках сломали все двери и выбили стекла.
- Ну очень много в этом месяце абонементов! Бассейн работает с 8 утра до 10 вечера. Спортивная активность радует администрацию и обслуживающий персонал, хотя бассейн работает в очень напряженном режиме.
- О погоде. Вот и пришла зима. На Прудах, речке и канале встал лед. На льду уже замечено движение отдельных камикадзе, жаждущих рыбы.
- ...Вот и все. Долгой вам стипендии, песочка на улицах и горячих плюшек. See you next «Week...»
- По «Неделе...» дежурил
А. БАБАНОВ

ЗА НАУКУ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГАЗЕТА
Московского физико-технического института

Выходит

Пятница, 19 ноября 1993 г.

с 1 сентября 1958 г.

№ 34 (1252)

Цена свободная

Вашему вниманию предлагается проект «Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом Московского физико-технического института на 1993—1994 годы», который планируется заключить в конце 1993 — начале 1994 года.

Замечания и предложения просим направлять в редакцию «За науку», профсоюзный комитет института или комиссию администрации и профкома института по коллективному договору (проректору В. А. Школьникову).

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом Московского физико-технического института на 1993—1994 гг.

Настоящий коллективный договор заключен между администрацией МФТИ в лице ректора Карлова Н. В. и трудовым коллективом института, от имени которого выступает профком МФТИ в лице председателя Шомполова И. Г., в соответствии с Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.92 № 2490—1, Законом РФ «Об образовании» от 10.07.92 № 3266—1, Кодексом законов о труде РФ, Отраслевым тарифным соглашением между Государственным комитетом РФ по высшему образованию и ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Договор направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Московского физико-технического института, решение трудовых социально-экономических и профессиональных проблем работников института. Договор устанавливает права и гарантии работникам института в объеме, дополняющем и расширяющем отраслевое тарифное соглашение, и не ограничивает права коллектива в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового коллективного договора.

Все условия договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех членов трудового коллектива МФТИ. Ни одна из сторон не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- Сотрудники института обязуются:
- соблюдать Устав МФТИ и Правила внутреннего распорядка;
 - обеспечить подготовку инженеров и кандидатов наук в соответствии с планами приема и выпуска;
 - качественно и своевременно выполнять госбюджетные и хозяйственные работы;
 - экономно расходовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях института. Каждый сотрудник принимает участие в проведении не менее двух субботников в году;
 - принять участие в уборке урожая на взаимно-выгодных условиях по договорам института с сельскохозяйственными предприятиями;
 - осуществлять систематический обще-

По взаимному согласию сторон и в порядке, установленном законодательством, в течение срока действия договора могут быть произведены изменения и дополнения коллективного договора.

Коллективный договор состоит из следующих разделов:

1. Общие обязательства трудового коллектива.
2. Трудовые отношения и социальные гарантии работникам.
3. Организация оплаты труда.
4. Рабочее время, время отдыха и отпусков.
5. Условия и охрана труда.
6. Развитие социальной сферы.
7. Основные принципы взаимоотношений администрации и профсоюзного комитета.
8. Контроль за выполнением коллективного договора.

Следующие приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1. Соглашение по охране труда.

Приложение 2. Соглашение о порядке оплаты труда.

Приложение 3. Перечень должностей и работ в институте, дающих право на бесплатное получение молока и других равноценных пищевых продуктов.

Приложение 4. Перечень должностей в институте, дающих право на надбавки к зарплате за вредные условия труда.

Соблюдение и контроль за качеством питания, за установлением цен в столовой и буфетах института;

— содействовать материально-техническому обеспечению и оказывать помощь хозяйственным службам в выполнении ремонтных работ в помещениях кафедр и лабораторий, в общежитиях, в профилактории, в спортивных лагерях «Пестово» в Подмошье и «Радуга-2» в Геленджике;

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

- 2.1. Трудовые отношения работников и администрации института регулируются срочным трудовым соглашением — контрактом, заключаемым в соответствии с Положением о порядке замещения должностей преподавательского состава государственных высших учебных заведений РФ (приложение № 1 к приказу Госкомвуза РФ от 15.09.93 № 207) на основе Закона РФ «Об
- (Продолжение на стр. 2)

(Продолжение. Начало на стр. 1)

образовании» и КЗОТ РФ после конкурсного отбора претендентов на ученом совете вуза (факультета) и заключения контракта в письменной форме по установленному образцу (см. приложение № 2 к приказу Госкомвуза РФ от 15.09.93 № 207).

2.2. Преподаватели и сотрудники института могут заключать с администрацией института договоры (контракты) на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, учебно- и научно-методических работ.

2.3. В связи с развитием различного типа малых предприятий на территориях института и общежитий администрация и профком института обязуются провести до 1.01.94 ревизию площадей и материальных средств института, используемых малыми предприятиями, а также решить вопрос о положительном влиянии этих предприятий на учебный процесс в институте и о дальнейшей целесообразности работы каждого из предприятий на территориях института.

2.4. Стороны согласились с тем, что все вопросы акционирования и приватизации собственности института администрация может решать только с согласия конференции трудового коллектива института.

2.5. Администрация обязуется не допускать необоснованного сокращения работников института. Массовое высвобождение сотрудников может осуществляться при условии предварительного письменного уведомления профкома института и с тужбы занятости не менее чем за три месяца до увольнения. Работникам, высвобождаемым по сокращению штатов или при неперезаключении по контракту до пенсионного возраста и проработавшим в институте более 6 лет, администрация института предоставляет вакантные рабочие места или обеспечивает по взаимному согласию сторон бесплатное переобучение новым профессиям в соответствующих структурных подразделениях института.

Администрация и профком института проводят совместные консультации по вопросам занятости высвобождаемых работников, могут заключать соглашения, включающие мероприятия, направленные на трудоустройство, повышение квалификации, переподготовку высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных КЗОТ РФ.

2.6. При увольнении по инициативе работника по болезни или инвалидности (при наличии медицинского заключения) либо по тем же основаниям по инициативе администрации и с согласия профкома института администрация выплачивает работнику сверх установленной суммы (в пределах соответствующих внебюджетных средств) не менее минимальной заработной платы, а проработавшим в институте не менее 15 лет — в размере оклада при условии добросовестной работы и отсутствия нарушений трудовой дисциплины за два предшествующих года.

2.7. При увольнении по инициативе работника в связи с уходом на пенсию администрация выплачивает ему сверх установленной суммы (в пределах соответствующих внебюджетных средств) не менее: при стаже работы в институте от 10 до 15 лет — 1 оклад, от 15 до 20 лет — 1,5 оклада, свыше 20 лет — 2 оклада при условии отсутствия дисциплинарных взысканий за предшествующий год. Эти гарантии также распространяются на работников, принятых в институт переводом из других организаций.

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

2.9. За высвобождаемыми по сокращению штатов работниками на период их трудоустройства, но на срок не более шести месяцев, сохраняется членство в профсоюзной организации и право на льготное пользование их детьми услугами детских дошкольных учреждений, спортивных клубов, бассейном и баз отдыха института.

2.10. Администрация совместно с профкомом обязуются:

— создать и обеспечить работу в 1993—1994 гг. Попечительского совета при институте. Одним из главных направлений деятельности Попечительского совета считать социальную защиту сотрудников и аспирантов института;

— провести в IV кв. 1993 г. конференцию трудового коллектива института по выборам комиссии по трудовым спорам;

— обеспечить возмещение затрат, связанных с ритуальными услугами, на проведение похорон штатных сотрудников института;

— обеспечить частичное возмещение затрат на содержание детей сотрудников, аспирантов и студентов в детских садах;

— обеспечить частичное возмещение затрат на оплату обучения детей сотрудников в Физтехлицее.

2.11. Профком обязуется:

— выделить средства из профсоюзного бюджета и бюджета социального страхования на организацию отдыха сотрудников, их детей, студентов и аспирантов, оплату детских подарков к Новому году в соответствии с утвержденной сметой расходов;

— выделить из бюджета профкома не менее 10% средств на материальную помощь членам профсоюза;

— предусмотреть в особо тяжелых случаях оплату лечения и медикаментов из средств бюджета членам профсоюза;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Заработная плата работников института устанавливается и регулируется в соответствии с Единой тарифной сеткой (ЕТС) и Положением об оплате труда в институте. Положение принимается по согласованию с профкомом МФТИ решением Ученого совета института и вводится в действие приказом ректора в III кв. 1993 г. Дополнения и изменения в Положение об оплате труда вносятся ректором по согласованию с профкомом института и принимаются Ученым советом института.

3.2. Аттестацию по ЕТС штатных сотрудников института и совместителей администрация проводит при участии представителей профкома.

3.3. Заработная плата сотрудникам института выплачивается ежемесячно в аванс и в расчет в соответствии с установленными сроками (см. Приложение 2).

3.4. Почасовая оплата труда преподавателей, замещающих временно отсутствующих, осуществляется ежемесячно при условии выполнения плана индивидуальной нагрузки.

3.5. Установить на 1993—1994 гг. следующее распределение экономики фонда заработной платы в институте:

5% — в централизованный фонд института для оказания материальной помощи и иных социальных выплат;

25% — на выплату вознаграждений (премий) сотрудникам;

70% — на установление надбавок и доплат, в том числе из них до 30% рекомендовать на выплаты, пропорциональные должностным окладам.

3.6. Всем категориям сотрудников института, работающим во вредных и опасных условиях труда, выплачиваются надбавки к окладам.

3.7. Для учебно-вспомогательного персонала кафедр, обеспечивающего эксплуатацию и обслуживание уникального и сложного оборудования, требующего высокой квалификации и специальной подготовки работника, решением администрации устанавливаются надбавки в соответствии с Положением об оплате труда.

3.8. Премиирование сотрудников по итогам работы за квартал и за год осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

3.9. Расходы централизованного фонда (см. п. 3.5), а также расходы других госбюджетных средств на санаторно-курортное лечение, на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу сотрудников, студентов и аспирантов института ад-

КОЛЛЕКТИВНЫЙ

министрация согласовывает с профкомом института.

3.10. Администрация обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСКОВ

4.1. Начало и окончание рабочего дня, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются действующими в институте Правилами внутреннего распорядка.

4.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для сотрудников института — 40 часов. Учебная работа преподавателей определяется: с штатным расписанием учебных занятий и экзаменов. При этом штатное расписание каждой кафедры и распределение педагогических сотрудников кафедры должно быть обсуждено и утверждено на заседании кафедры до начала учебного семестра. Все виды работ преподавателями выполняются в пределах 8-часового рабочего дня при 5-дневной рабочей неделе.

4.3. По соглашению между администрацией и работником (в том числе при заключении трудового договора (контракта)) последнему может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы, отраженный в приказе ректора института (или в контракте).

4.4. Всем сотрудникам института по их заявлениям и с согласия администрации подразделения может быть предоставлен отпуск без сохранения содержания продолжительностью до 6 месяцев.

4.5. Отпуска сотрудникам института представляются по их личным заявлениям или по графику отпусков подразделения, подписанному каждым его сотрудником.

4.6. Отпуск научных работников, имеющих ученые степени, с 1994 г. установить продолжительностью 36 рабочих дней.

4.7. По заявлению работника и с согласия руководителя подразделения ему предоставляется отпуск в счет очередного отпуска или отпуска без сохранения заработной платы сроком до 3-х дней в случаях: смерти членов семьи, собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка.

4.8. Одному из родителей, воспитывающему ребенка-инвалида, предоставляется один дополнительный день в месяц сверх положенного по КЗОТ с оплатой его за счет средств социального страхования.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Администрация института обеспечивает установленные законодательством условия труда и охрану труда работников. Перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения этих условий, предусматривается Соглашением по охране труда, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора (Приложение 1).

5.2. Администрация института обеспечивает во всех учебных корпусах необходимый пропускной режим и охрану с использованием для этого внебюджетных средств.

5.3. С целью создания нормальных условий труда преподавателей администрация института обязуется:

— обеспечить в каждой аудитории необходимые освещение, температурный режим, регулярность влажной уборки и мытья экон, наличие в соответствии с ее вместимостью столов и стульев для преподавателя и студентов, доски в рабочем состоянии;

— обеспечить специализированные аудитории и учебные лаборатории (в соответствии с утвержденным ректором перечнем) исправными техническими средствами, эффективной вентиляцией и санитарно-бытовыми устройствами;

— в зимнее время обеспечить утепление помещений и содержание территории института в условиях, исключающих травматизм;

— обеспечить во всех учебных корпусах подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

— обеспечить работу столовой и буфетов. Начало работы буфетов в учебных кор-

ДОГОВОР

пусах должно совпадать с началом первого перерыва в занятиях. Закрытие залов столовой и буфетов (включая санитарно-профилактические мероприятия и ремонтные работы) производить только после согласования с профкомом;

— обеспечить функционирование мест общего пользования в учебных корпусах;

— провести в течение 1994 г. экологическую экспертизу всех действующих в институте учебных и научных установок, стендов, практикумов и производств. Ввести систему присвоения экологических паспортов.

— обеспечить бесперебойную работу гардеробов в учебных корпусах.

5.4. Готовность лабораторий, аудиторий, учебных корпусов и общежитий к новому учебному году ежегодно в августе-сентябре проверять комиссией, создаваемой администрацией с привлечением представителей профкома.

5.5. Все сотрудники института, работающие в неблагоприятных условиях труда, обязаны периодически проходить флюорографию и медицинское освидетельствование в соответствии с приказом Минздрава № 555 от 29.09.89. Руководители подразделений обеспечивают ознакомление под расписку сотрудников с перечнем льгот, предоставляемых за работу в неблагоприятных условиях труда. Для вновь принимаемых работников это проводится при вводном инструктаже на рабочем месте.

5.6. Администрация института обеспечивает работников соответствующих категорий спецажурой, спецодеждой, защитными приспособлениями, моющими средствами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.

5.7. Администрация обеспечивает бесплатными лечебно-профилактическим питанием и молоком сотрудников, аспирантов и студентов, работающих или обучающихся во вредных условиях.

Расходы на молоко для сотрудников НИЧ, работающих во вредных условиях труда, предусматриваются в сметах прямых расходов по соответствующим госбюджетным и хоздоговорным темам.

5.8. Администрация регулярно проводит обучение руководителей подразделений правилам техники безопасности.

5.9. В связи с возможностью возникновения пожарной опасности при размещении малых предприятий во вспомогательных и чердачных помещениях института и общежитий администрации и профком института обязуются провести до 1.12.93 ревизию площадей института, используемых малыми предприятиями, и решить вопрос о дальнейшей целесообразности работы каждого из предприятий на этих территориях.

6. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

6.1. Стороны договорились сохранить в институте в 1993—1994 гг. все объекты социально-культурного назначения, т.е. спортивно-оздоровительные лагеря «Пестово» (не менее 200 отдыхающих сотрудников и 400 отдыхающих студентов за сезон) и «Радуга-2» (за сезон: не менее 125 отдыхающих сотрудников, 150 отдыхающих студентов и одна смена для отдыха детей сотрудников — 50 человек), санаторий-профилакторий (не менее 100 мест для отдыха сотрудников и 1000 мест для отдыха студентов за зимний сезон), поликлинику и бассейн МФТИ. Передача, сдача в аренду или репрофилирование объектов собственности не может производиться без решения конференции трудового коллектива института.

6.2. Всем сотрудникам института предоставляется бесплатное медицинское обслуживание в поликлинике МФТИ. Все сотрудники института обязаны регулярно проходить профилактические осмотры и флюорографию в сроки, установленные приказом ректора. В случае уклонения сотрудниками от профилактических мер они подлежат депремированию.

6.3. Администрация обязуется выделить внебюджетные средства для лечения в 1993—1994 гг. с поликлиники Госкомитета РФ по высшему образованию и с Центром хирургии договоров по медицинскому об-

служиванию сотрудников института (по направлениям

поликлиники МФТИ и профкома института).

6.4. С целью улучшения условий жизни и охраны здоровья, развития спорта и отдыха сотрудников и членов их семей администрация и профком договорились о нижеследующем.

6.4.1. Администрация института обязуется:

— к 1.01.94 завершить подготовительный этап и в 1994 г. начать строительство жилого дома для сотрудников института в Долгопрудном;

— бесплатно предоставлять по 10—12 часов в неделю спортивные залы и бассейн для физкультурно-оздоровительных занятий сотрудников института;

— завершить к 1.06.94 реконструкцию стадиона института (футбольного поля). Прекратить слив воды из бассейна на стадион, наладив работу очистных сооружений для бассейна;

— провести в III—IV кв. 1993 г. работу по улучшению технической и материальной оснащенности санатория-профилактория и поликлиники института. К 1.01.94 завершить создание на базе санатория-профилактория оздоровительно-восстановительного центра, включающего комнату эмоциональной разгрузки, сауну, душевые;

— вести с 1.06.94 (совместную с рядом вузов) эксплуатацию новый спальный корпус в спортивно-оздоровительном лагере «Радуга-2». Укомплектовать его мебелью и спальными принадлежностями;

— в III кв. 1993 г. заключить договор с акционерным предприятием «ТОС» о размещении детей сотрудников, аспирантов и студентов в детском саде № 8, принадлежащем этому предприятию, и оплате институтом разницы между стоимостью пребывания в этом детском саде и стоимостью, установленной в муниципальных детских садах;

— до I кв. 1994 г. отремонтировать буфеты в трех корпусах общежития МФТИ;

— цены за абонементы в спортивно-оздоровительные группы согласовывать с профкомом института.

6.4.2. Во исполнение Указа президента РФ «О мерах по поддержке государством высших учебных заведений» от 9.12.92 № 1553 администрация обязуется пересмотреть договоры аренды земли, сооружений, помещений, оборудования института, оценить прибыль от аренды и совместно с профкомом определить приоритетные направления ее использования.

6.4.3. Администрация и профком обязуются:

— развивая положения Коллективного договора, в III—IV кв. 1993 г. разработать и до 1.02.94 утвердить на Ученом совете института комплексный план функционирования и развития социальной сферы института;

— своевременно осуществлять постановку на учет по улучшению жилищных условий сотрудников института, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

— обеспечить льготными путевками в санаторий-профилакторий не менее 300 сотрудников и льготным диетпитанием не менее 100 сотрудников в год;

— заключить договор на приобретение санаторно-курортных путевок, в том числе льготных, оплачиваемых из фонда социального страхования, и обеспечить их гласное распределение по заявкам сотрудников;

— до конца 1993 г. разработать комплекс мер по переходу в 1994 г. сотрудников института на обязательное медицинское страхование;

— в III кв. 1993 г. разработать и до 1.01.94 утвердить на Ученом совете института Положение о мерах социальной защиты пенсионеров и низкооплачиваемых категорий работников института;

— ежегодно перед началом летнего сезона проводить проверку подготовки и формирования штатов баз отдыха института;

— выделить из бюджета профкома не менее 20% на проведение спортивно-оздоров-

ительной и физкультурно-массовой работы с сотрудниками;

— выделять не менее ... тыс.руб. спортивному клубу МФТИ в 1993—1994 учебном году на проведение спортивно-массовой работы;

— добиваться выделения земельных участков для организации садоводческих товариществ для сотрудников института. Распределение участков проводить совместным решением на основании существующей очередности.

6.5. Администрация обязуется ходатайствовать перед Госкомитетом РФ по высшему образованию о выделении Правительством РФ финансирования строительства нового жилого дома в Долгопрудном для сотрудников института и нового корпуса общежитий для студентов.

6.6. Администрация и профком обязуются ходатайствовать перед правительствами Москвы и Московской области о выделении муниципального жилья сотрудникам института.

6.7. Администрация обязуется обеспечить телефонной связью общежития института, включая установку московских и междугородных телефонов-автоматов в корпусах.

7. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

7.1. Администрация и профсоюзный комитет обязуются сотрудничать в рамках законодательства о труде по всем вопросам деятельности коллектива МФТИ, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции, все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимать после взаимных консультаций и обсуждений, решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, не допускать конфликтов в трудовом коллективе.

7.2. Администрация обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права профсоюзной организации МФТИ, в частности, согласовывая с профкомом решения и документы, касающиеся:

— установления систем оплаты труда, форм материального поощрения, положений о премировании и выплаты вознаграждений по итогам работы за год (ст. 83, 84 КЗОТ РФ);

— привлечения работников к работе в дни отдыха (ст. 63 КЗОТ РФ);

— должностных инструкций (пост. Госкомтруда и ВЦСПС от 27.03.86 № 102);

— введения, замены и пересмотра норм труда (ст. 103 КЗОТ РФ);

— разрешения на сверхурочные работы (ст. 54 КЗОТ РФ);

— графиков сменности и введения суммированного учета рабочего времени (ст. 51, 52 КЗОТ РФ);

— поощрений работников (ст. 132 КЗОТ РФ);

— сокращения численности штата работников.

7.3. Администрация включает профсоюзный комитет в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников института.

7.4. Профсоюзный комитет в период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

7.5. Стороны договорились, что администрация продолжает осуществлять удержание профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы (или стипендии) с членов профсоюза по безальтернативной форме и перечислять на расчетный счет профкома. Профком предоставляет регулярно информацию о составе профсоюзной организации и оплачивает из средств профбюджета рабо-

(Окончание на стр. 4)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(Окончание. Начало на стр. 1)

ту сотрудников бухгалтерии института, осуществляющих удержание и перечисление профсоюзных взносов.

7.6. Администрация МФТИ сохраняет за профкомом института в Главном учебном корпусе в бесплатном пользовании и обслуживании помещения (комнаты 326, 328, 107) с телефонной связью (2 городских и 1 внутренний абонентских номера), необходимую мебель, средства оргтехники. Администрация обязуется выделять в III—IV кв. 1993 г. в бесплатное пользование и обслуживание ПЭВМ полной конфигурации и копировальное устройство, необходимые для бухгалтерской и оргработы профкома, бесплатно выделять по заявкам профкома помещения для профсобраний и конференций, транспортные средства, содействовать оперативному копированию документов и материалов профкома на множительной технике института.

7.7. За освобожденными выборными и наемными работниками профкома института сохраняются все социальные гарантии и льготы, действующие в институте премиальные системы (премии, вознаграждения). По представлению профкома администрация премирует активно работающих неосвобожденных членов профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы в установленном порядке.

7.8. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, при условии выполнения ими своих должностных обязанностей, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (количество часов освобождения от работы — профсоюзные часы — устанавливается дифференцированно в соответствии с графиком дежурств и планом работы профкома и согласовывается с председателем профкома и руководителями подразделений).

7.9. По заявке профкома администрация предоставляет неосвобожденному профсоюзному активу время для обучения, участия в качестве делегатов в работе президиумов, пленумов, конференций, созываемых высшестоящими профсоюзными органами с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы.

7.10. Администрация обеспечивает законодательно закрепленные (ст. 235 КЗОТ РФ) трудовые права членов выборных профсоюзных органов. По окончании полномочий председателей профбюро и членов профкома института им предоставляется право на отсрочку аттестации по должности на срок до двух лет.

Увольнение по инициативе администрации сотрудников, избравшихся в состав профсоюзных органов, допускается не ранее, чем через два года после окончания выборов полномочий, за исключением случаев полной ликвидации учреждения (подразделения), или совершения работником нарушений, за которые законом предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке предусмотренном ст. 33, 254 КЗОТ РФ.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующий орган Министерства труда и занятости населения РФ, зарегистрировавший настоящий договор.

8.2. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, стороны создают постоянно действующую комиссию в составе 6 человек с равным представительством от администрации и профкома института.

8.3. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением администрации и профкома МФТИ.

8.4. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются на конференции трудового коллектива института.

8.5. В порядке контроля за выполнением коллективного договора администрация и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений договора.

8.6. При возникновении споров с администрацией, связанных с применением коллективного договора, работники института вправе обратиться в профком института для разрешения спорных ситуаций при участии профкома в оперативном порядке. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

8.7. Лица, нарушившие установленный порядок переговоров, не представившие необходимую информацию или искажившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля за выполнением коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с КЗОТ РФ (ст. 37, 254) и законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» (ст. 25—28).

8.8. После утверждения коллективного договора передается во все структурные подразделения института, включая кафедры, лаборатории и службы.

8.9. вновь принимаемые работники перед подписанием трудового договора (контракта) должны быть ознакомлены администрацией института с содержанием коллективного договора.

Приложение 1

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 1993—1994 г.

1. Завершить работу по оборудованию поточных аудиторий площадками для обслуживания осветильников.

Срок исполнения — декабрь 1993 г., отв. главный энергетик С. И. Чуприков.

2. Ввести в действие вентиляционную систему в лаборатории 3 курса кафедры общей физики.

Срок исп. — сентябрь 1993 г., отв. главный инженер Г. И. Кузьменко.

3. Приобрести для служб института необходимое количество средств контроля радиационной безопасности.

Срок исполнения — IV кв. 1993 г., отв. нач. отдела снабжения Н. Г. Лобастов, зав. лаб. В. И. Хорунженко.

Приложение 2

СОГЛАШЕНИЕ ПО УСЛОВИЯМ ОПЛАТЫ ТРУДА

Денежные выплаты студентам, сотрудникам и преподавателям МФТИ производятся в следующие сроки: зарплата сотрудникам — 5-го и 20-го числа каждого месяца; стипендия студентам — 15; стипендия аспирантам — 18.

Штатным работникам и совместителям НИЧ зарплата выдается ежемесячно — 8-го и 23-го числа, причем совместители ее получают лишь при своевременном поступлении в бухгалтерию необходимых отчетных документов, т.е. не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня зарплаты.

Выплаты производятся в кассах института и НИЧ в течение трех дней, включая указанные выше сроки, после чего депонируются.

При совпадении установленного дня выплаты зарплаты и стипендии с выходным или праздничным днем, выплата производится накануне их.

Выплата зарплаты может производиться по предварительному заявлению работника перечислением на сберкнижку ежемесячно не позднее 10-го числа.

Отпускные сотрудникам и летняя стипендия студентам и аспирантам выплачива-

ются не позднее, чем за один день до начала отпуска или каникул (для сотрудников при подаче заявления об отпуске не позднее, чем за 5 дней до его начала).

Оплата труда преподавателей, студентов и аспирантов, работающих по совместительству в НИЧ в период отпуска по основной работе, производится в пределах фонда заработной платы тем.

Выплата по больничным листам производится в дни получения заработной платы.

Выдача аванса по командировочным расходам производится в течение двух дней после издания приказа о командировании.

Бухгалтерия института и НИЧ обеспечивают выдачу премий и других разовых выплат вместе с заработной платой или стипендией, если необходимые документы поступили не позднее, чем за 5 рабочих дней до сроков выдачи зарплат или стипендии.

Бухгалтерия института ежемесячно обеспечивает выдачу каждому сотруднику, студенту и аспиранту МФТИ расчетных листов с данными о зарплате или стипендии.

ФИРМА «CONSUL SYSTEMS»

приглашает специалиста для работы в области компьютерной графики, владеющего пакетом CorelDraw (желательно 4.0).

Тел. 209-09-01

В связи с вступлением в силу ряда законов РФ, касающихся объектов интеллектуальной собственности («Об авторском праве и смежных правах», «Патентный закон РФ», «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных» и др.) в институте разрабатываются принципы взаимоотношений администрации института с сотрудниками, преподавателями, студентами и аспирантами по поводу создаваемой ими интеллектуальной собствен-

ности. Эти отношения касаются самых различных объектов интеллектуальной собственности: методических пособий, описаний лабораторных работ, изобретений, программ для ЭВМ, отчетов по НИР и пр. Предложения заинтересованных лиц, а также кафедр, подразделений и групп принимаются в патентном отделе (304 ЛК, тел. 2-95, 408-40-44) с 11.00 до 15.00 по будням до 30 ноября с.г.