



Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем в лице их представителей. Коллективный договор направлен на усиление социальной защищенности Работников и обеспечение стабильной эффективной деятельности Университета.



Основные принципы заключения коллективного договора:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждение вопросов, составляющих содержание коллективных договоров;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

Коллективный договор заключается в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производственной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.



Победитель Республиканского конкурса «Лучший Коллективный договор» среди образовательных учреждений Республики Башкортостан



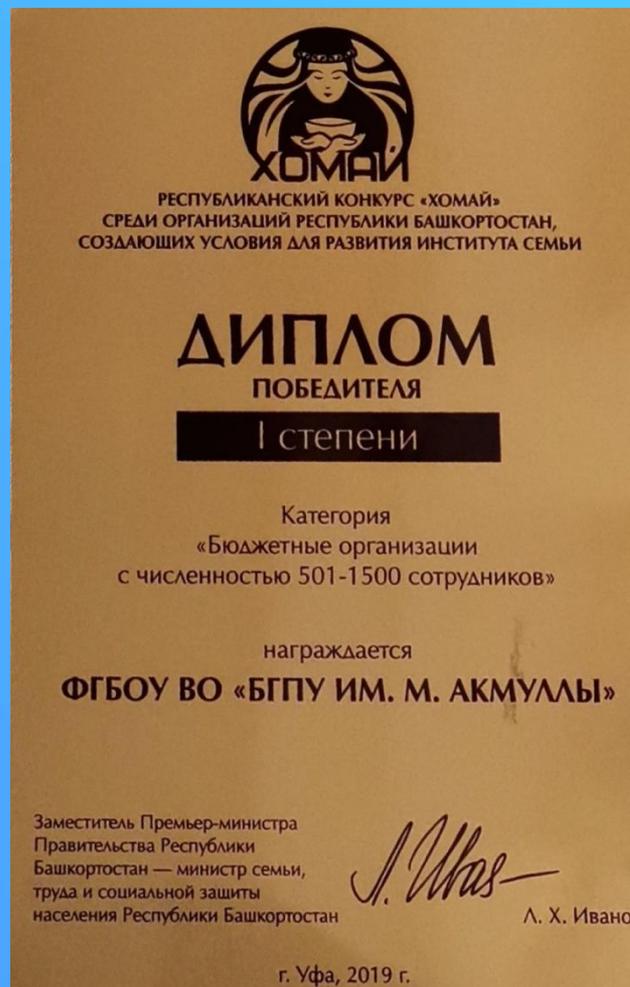


1 место в республиканском межотраслевом конкурсе «За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства»





**Диплом победителя I степени в категории «Бюджетные организации с численностью 501-1500 сотрудников»
Республиканского конкурса «ХОМАЙ» среди
организаций Республики Башкортостан (2019 г.)**





РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОНКУРС «ХОМАЙ»
СРЕДИ ОРГАНИЗАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
СОЗДАЮЩИХ УСЛОВИЯ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ИНСТИТУТА СЕМЬИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАШКИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.АКМУЛЫ»,**

победитель республиканского конкурса «ХОМАЙ»
среди организаций республики,
создающих условия для развития института семьи
(*протокол экспертного жюри от 31 июля 2019 г. № 2*)

РЕКОМЕНДУЕТСЯ

для включения в Реестр социально-ответственных
работодателей Республики Башкортостан с учетом
соблюдения норм, предусмотренных пунктом 2.2.4
Положения о Реестре социально-ответственных
работодателей Республики Башкортостан, утвержденного
постановлением Правительства Республики Башкортостан
от 6 октября 2015 года № 434

Директор АНО «Городская среда»



И. В. Староверова

г. Уфа, 2019 г.



Критерии эффективности коллективных договоров

Ктр – характеризует эффективность решения вопросов, относящихся к сфере трудовых отношений. Его определяют пункты, содержащие эффективные, полезные для работников договоренности из разделов трудовой договор, занятость, рабочее время и время отдыха, оплата труда, охрана труда.

Ксц – характеризует эффективность решения вопросов, относящихся к сфере социальных отношений сторон



Критерии эффективности коллективных договоров

Кгдп – характеризует эффективность решения вопросов обеспечения работодателем условий и гарантий деятельности профкома как представительного органа работников.

Кпсп – характеризует эффективность решения вопросов взаимоотношения сторон (их представителей) как социальных партнеров в процессах заключения и выполнения договора, при обеспечении в вузе социального мира.

Кзн – характеризует правовое КПД содержания договора.

**При оценке коллективных договоров
используется ряд дополнительных показателей,
характеризующих:**

1. Состав приложений к коллективному договору и степень их значимости для правового регулирования вопросов социально-трудовых отношений в вузе;
2. Степень использования представителями сторон норм, положений и рекомендаций Отраслевого соглашения Минпроса РФ на 2021-2023 годы.

**Эффективность коллективных договоров вузов РБ, поступивших на анализ
в Лабораторию (после регистрации в ЦС Профсоюза)**

№	Название учреждения	Ктр	Ксц	Кгдп	Кпсп	Кзн
1	<u>Башкирский гос. педагогич. Университет им.М.Акмиллы</u>	31,0	11,0	7,0	9,1	20,1
2	Башкирский гос. университет	19,0	8,0	15,0	9,5	20,0
3	Уфимский гос. авиационный технич. университет	32,0	10,0	9,0	8,5	25,3
4	Уфимский гос. нефтяной технич. университет	16,0	10,0	6,0	6,9	21,9
5	Бирский филиал Башкирского гос. университета (БирФБГУ)	30,0	10,0	14,0	11,80	20,3
6	Стерлитамакский филиал (гос. педагогич. академия)	26,0	14,0	13,0	9,8	23,7



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный
педагогический университет им. М. Акмуллы»
на 2021-2023 годы**



30 августа 2021г.



Сторонами коллективного договора являются:

- от имени Работодателя – Ректор БГПУ им.М.Акмуллы С.Т. САГИТОВ, действующий на основании Устава Университета и Трудового Законодательства РФ;
- от имени Работников – профсоюзная организация работников БГПУ им.М.Акмуллы в лице председателя Профкома, доцента З.Б.ЛАТЫПОВОЙ, действующей на основании Устава Профсоюза, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», трудового законодательства РФ.



Разделы коллективного договора

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Обязательства сторон договора

Раздел 3. Трудовые отношения

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Раздел 5. Оплата и норма труда

Раздел 6. Охрана труда

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы

Раздел 8. Гарантии прав членов профсоюза и деятельности профсоюзного органа

Раздел 9. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон за невыполнение обязательств по коллективному договору

Раздел 10. Заключительные положения



Предложения в коллективный договор от структурных подразделений

№ раздела	Описание предложения
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	1. Для прохождения процедуры защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата/доктора наук – 3 дня. 2. По ненормированным рабочим дням.

№ раздела	Описание предложения
Раздел 5. Оплата и норма труда	<p>1. Для сотрудников университета, не относящихся к научно-педагогическим работникам установить ежемесячные надбавки к должностному окладу за непрерывный стаж работы в университете: от 3 лет до 5 лет – 10%; от 6 лет до 10 лет – 15%; от 10 лет до 15 лет – 20%; свыше 15 лет – 30%.</p> <p>2. По стимулирующим надбавкам научно-педагогическим работникам за наличие государственных наград и почетных званий.</p> <p>3. Для преподавателей, ведущих дисциплины профессионального цикла, стаж работы по профилю деятельности засчитывать как педагогический стаж.</p>

№ раздела	Описание предложения
Раздел 7. Социальные гарантии и льготы	1.В связи с защитой штатным сотрудником университета диссертации кандидата наук в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей; 2.В связи с защитой штатным сотрудником университета диссертации доктора наук в размере 100 000 (сто тысяч) рублей. 3.Скидка до 50% за проживание и питание при проведении мероприятий по линии ЦРК ЦРР «Котоффkids» и проектно-методических сессий на базе ФОЦ «Аванте»(Салихово).

Список должностей с ненормированным рабочим днем

	Наименование должности	Доп. отп., к.д.	Исп рав лен ия
1	Главный бухгалтер - начальник финансового управления	14	14
2	Заместитель начальника финансового управления	10	10
3	Начальник отдела финансового управления	10	10
4	Ведущий бухгалтер финансового управления	8	8
5	Бухгалтер (I, II категории) финансового управления	6	6
6	Начальник управления экономики	14	12
7	Начальник отдела планирования и экономического анализа управления экономики	14	10
8	Заместитель начальника отдела планирования и экономического анализа управления экономики	10	10
9	Ведущий экономист отдела планирования и экономического анализа управления экономики	8	8
10	Экономист (I, II категории) отдела планирования и экономического анализа управления экономики	6	6
11	Начальник отдела закупок и материально-технического обеспечения	10	10
12	Заместитель начальника отдела закупок и материально-технического обеспечения управления экономики	10	10
13	Ведущий, старший специалист отдела закупок и материально-технического обеспечения управления экономики	8	8
14	Заведующий складом отдела закупок и материально-технического обеспечения управления экономики	8	8
15	Специалист отдела закупок и материально-технического обеспечения управления экономики	6	6
16	Ведущий специалист учебно-методического департамента	10	8

17	Специалист по УМР учебно-методического департамента (I, II категории)	8	6
18	Начальник отдела сопровождения международных программ и проектов	10	10
19	Ведущий специалист по научной работе управления научной работы	8	8
20	Специалист управления научной работы (I, II категории)	6	6
21	Начальник управления информационной политики	12	12
22	Ведущий специалист управления информационной политики	8	8
23	Специалист управления информационной политики	6	6
24	Начальник отдела департамента по воспитательной работе и молодежной политике	12	10
25	Ведущий специалист– администратор концертных залов департамента по воспитательной работе и молодежной политике	8	8
26	Ведущий специалист по режиссерской деятельности департамента по воспитательной работе и молодежной политике	10	8
27	Специалист (по профессионально-ориентационной работе, по режиссерской деятельности) департамента по воспитательной работе и молодежной политике	8	6
28	Техник по свету департамента по воспитательной работе и молодежной политике	8	6
29	Техник по звуку департамента по воспитательной работе и молодежной политике	8	6
30	Начальник административно-хозяйственного управления	14	12
31	Заместитель начальника административно-хозяйственного управления - директор студенческого городка	14	12
32	Заместитель начальника административно-хозяйственного управления - начальник службы безопасности	14	12

33	Заместитель начальника службы безопасности административно-хозяйственного управления	10	10
34	Комендант учебного корпуса № 2 административно-хозяйственного управления	6	6
35	Главный инженер административно-хозяйственного управления	12	10
36	Инженер по эксплуатации общежитий I категории студенческого городка	8	8
37	Заведующий общежитием студенческого городка	8	8
38	Водитель автомобиля административно-хозяйственного управления	8	8
39	Начальник мобилизационного отдела	14	10
40	Ведущий специалист по учету и бронированию мобилизационного отдела	8	8
41	Директор департамента по общим и правовым вопросам	14	14
42	Начальник управления по кадровым и юридическим вопросам	14	12
43	Начальник отдела кадров управления по кадровым и юридическим вопросам	14	10
44	Ведущий специалист по персоналу отдела кадров	8	8
45	Специалист по персоналу отдела кадров (I, II категории)	6	6
46	Начальник юридического отдела управления по кадровым и юридическим вопросам	14	10
47	Ведущий юрисконсульт юридического отдела	8	8
48	Юрисконсульт (I, II категории) юридического отдела	6	6
49	Начальник отдела документационного обеспечения	14	10
50	Делопроизводитель (I, II категории) отдела документационного обеспечения	6	6

51	Секретарь руководителя службы протокола (первая приемная)	8	8
52	Секретарь руководителя службы протокола	6	6
53	Начальник сектора охраны труда департамента по общим и правовым вопросам	10	10
54	Директор спортивно-оздоровительного комплекса	14	14
55	Заместитель директора по физкультурно-спортивной работе спортивно-оздоровительного комплекса	10	10
56	Заместитель директора по эксплуатации спортивного сооружения спортивно-оздоровительного комплекса	10	10
57	Заместитель директора по методической работе спортивной школы спортивно-оздоровительного комплекса	10	10
58	Главный бухгалтер спортивно-оздоровительного комплекса	8	8
59	Комендант спортивно-оздоровительного комплекса	8	8
60	Помощник директора спортивно-оздоровительного комплекса	8	8
61	Тренер спортивной школы спортивно-оздоровительного комплекса	14	14
62	Начальник управления рекрутинга и карьерного развития	14	12
63	Заместитель начальника управления рекрутинга и карьерного развития - ответственный секретарь приёмной комиссии	14	12
64	Начальник отдела мониторинга деятельности университета	12	10
65	Ведущий специалист управления рекрутинга и карьерного развития	8	8
66	Специалист управления рекрутинга и карьерного развития (I, II категории)	6	6
67	Инженер-техник приёмной комиссии управления рекрутинга и карьерного развития	8	8
68	Директор ИКЦ им Р.Г. Кузеева	14	14

69	Директор департамента информационных ресурсов и коммуникаций	14	14
70	Начальник управления информационно-технического обеспечения	10	12
71	Начальник отдела разработки и сопровождения электронных систем	10	10
72	Заведующий сектором (технической поддержки, телекоммуникаций, мультимедийного сопровождения, информационной безопасности) департамента информационных ресурсов и коммуникаций	10	10
73	Ведущий специалист (по внедрению ИС отдела разработки и сопровождения электронных систем, второй линии технической поддержки сектора технической поддержки, по АСУ) департамента информационных ресурсов и коммуникаций	8	8
74	Ведущий инженер связи сектора телекоммуникаций	8	8
75	Старший специалист технической поддержки сектора мультимедийного сопровождения мероприятий	8	8
76	Специалист по информационным ресурсам отдела разработки и сопровождения электронных систем	6	6
77	Программист сектора информационной безопасности	6	6
78	Директор научно-исследовательского центра духовного развития	14	14
79	Заместитель директора научно-исследовательского центра духовного развития	10	10