



ПЕРМСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ

Министерство
промышленности,
предпринимательства и торговли
Пермского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО
ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ 539 от 25 августа 2015 г.

Подпись

Принят на Общем собрании
трудового коллектива
КГАПОУ ПСК
«13» мая 2015 года

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 1 КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Пермский строительный колледж»
(КГАПОУ ПСК)
на 2015-2018 гг.

Стороны, подписавшие договор:

от имени работников председатель
Профсоюзного комитета



М.А. Пентюхова

«13 мая 2015 г.

от имени работодателя
директор КГАПОУ



«Пермский строительный колледж»

И.А. Коновалов

«13» мая 2015 г.

Приказ № 65 от «13» мая 2015г.

Пермь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в КГАПОУ ПСК (далее-Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами Договора являются:

Работодатель, в лице директора КГАПОУ ПСК;

Работники, в лице председателя Профсоюзной организации Учреждения (далее – Профком).

1.3. Предметом Договора является определение взаимных обязательств Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другие вопросы, входящие в сферу трудовых отношений.

1.4. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.5. Договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По истечении срока действия настоящий Договор может быть продлен совместным решением Работодателя и Профкома на срок не более 3 лет.

1.6. Договор утверждается общим собранием работников. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава штатных работников.

1.7. Работники, не являющиеся членами профессионального союза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.9. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.10. Договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- ликвидации Учреждения (в течение срока ее проведения, ст. 43 ТК РФ);
- расторжения трудового договора с директором колледжа, председателем Профкома.

1.11. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профкома, определяется ТК РФ ст. 53:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников КГАПОУ ПСК;
- Положение о защите персональных данных КГАПОУ ПСК
- Положение по охране труда

1.15. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

1.16. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе подписавшие его Стороны. Итоги выполнения настоящего Договора Стороны обязуются подводить не реже одного раза в год на совместных заседаниях Работодателя и Профкома или на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Ответственность за нарушение и невыполнение положений настоящего Договора наступает в соответствии со статьей 55 ТК РФ.

1.17. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания направляет настоящий Договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональными соглашениями, настоящим Договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Кадровая служба раз в квартал информирует Профком о всех вновь трудоустроенных работниках.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в профсоюз, должен написать заявление на имя председателя профкома о приеме в профсоюзную организацию и заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы через бухгалтерию Учреждения.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами (Постановление Правительства РФ от 29.03.2014 N 245), других конкретных условий с учетом мнения Профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения либо иным уполномоченным лицом.

Тарификация завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде до ухода в очередной отпуск.

2.7. При установлении преподавателям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении

ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях (семестрах).

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также преподавательскому составу других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора колледжа, возможны только по взаимному согласию сторон в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся; изменение количества часов работы по учебному плану; проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т.д.); при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора (пересмотр норм труда) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли Сторон. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников с учетом перспектив развития Учреждения.)

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по специальности.

3.3.2. Повышать квалификацию преподавательского состава согласно требованиям законодательства в сфере образования.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. В случае, когда работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня по направлению Работодателя в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. При проведении аттестации работников Учреждения в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюзного комитета.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют, также:

- лица предпенсионного возраста (2 года до пенсии);
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели профкомов;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- одинокие родители, имеющие на иждивении детей до 16 лет.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 91 ТК РФ, учебным расписанием, годовым графиком учебного процесса, утверждаемыми Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и технического персонала учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.3. Для преподавательского состава Учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, сокращенной продолжительностью рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Дневная нагрузка преподавателя не может превышать 16 академических часов.

Педагогическая нагрузка на учебный год устанавливается не более 1440 часов.

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавательского состава устанавливается с учетом норм часов преподавательской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

5.4. 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.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Учреждения (заседания педагогического совета и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавательского состава.

В эти периоды педагогические работники могут привлекаться Работодателем к педагогической, научной, методической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и технический персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, сотрудникам моложе 18 лет 31 календарный день, инвалидам 30 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней.

5.14. Супругам, работающим в одном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

5.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- юбилейная дата (50, 55, 60 лет) - 2 дня;
- проводы детей в армию - 3 дня;
- работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 дней,
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 дней.

Указанные льготы распространяются только на работников, чье место работы в Учреждении является основным.

5.16.2. Предоставлять преподавательскому составу не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом колледжа.

5.17. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства преподавательского состава по Учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися. Возможен отдых и прием пищи в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1 Заработная плата работников Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, «Положением об оплате труда работников КГАПОУ ПСК», другими локальными нормативными актами, условиями трудового договора.

«Положение об оплате труда работников КГАПОУ ПСК», в котором устанавливается порядок выплаты стимулирующих надбавок, премий и компенсационных выплат за счет бюджетных и внебюджетных средств, согласовывается с Профкомом.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, «Положением об оплате труда работников КГАПОУ ПСК» и включает в себя должностной оклад, базовую ставку, стимулирующие и компенсационные выплаты.

В расчет заработной платы включаются все виды предусмотренных законодательством льгот и компенсаций.

6.3. Размер стимулирующих и компенсационных доплат и надбавок работникам Учреждения зависят от:

- результатов, качества и эффективности труда;
- доходов от приносящей доход деятельности;
- уровня финансирования Учреждения;
- экономии всеми работниками затрат на хозяйственную деятельность;
- экономии фонда заработной платы.

Размер выплат установлен в «Положении об оплате труда работников КГАПОУ ПСК».

6.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда с учетом уральского коэффициента. Оплата простоя по вине Работодателя производится согласно ст. 157 ТК РФ.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплата зарплаты производится через кассу Учреждения, либо по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке не реже, чем каждые полмесяца в дни, устанавливаемые приказом по Учреждению. При совпадении дня выплаты с нерабочим выходным или праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне (ст. 136 ТК РФ).

6.6. Бухгалтерия обязуется ежемесячно каждому работнику предоставлять сведения по начислению и оплате труда в виде компьютерного расчетного листка.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ;

6.7.2. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

6.7.3. нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам;

6.7.4. извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Оказывает материальную помощь работникам Учреждения (Приложение № 1).

7.2. Организует в Учреждении общественное питание (столовая и/или буфет).

7.3. Возмещает работнику расходы, связанные с направлением в служебную командировку (проезд, найм жилого помещения, суточные) согласно Приложению № 1.

7.4. Обеспечивает охрану труда и безопасность образовательного процесса.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Производить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать представителей Профкома и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда и технике безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 п.п.4.2, 4.5.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и Приложения № 2.

8.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

8.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушений нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.1.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены Профкома.

8.1.13. Осуществлять совместно с Профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.1.14. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников.

8.1.15. В установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению работников Учреждения.

8.2.3. Ежегодно предоставлять информацию о своей деятельности на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и Профсоюзная организация обязуются:

9.1.1. сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности колледжа;

9.1.2. признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

9.2.3. обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

9.2. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

9.3. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации КГАПОУ ПСК.

9.4. Работодатель признает право Профсоюзной организации вести переговоры от имени работников по заключению Коллективного договора, а так же по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных, установленных ТК РФ и настоящим Коллективным договором, случаях.

9.5. Работодатель обязуется представлять Профсоюзной организации по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, работы предприятий общественного питания.

9.6. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне.

9.7. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае если примирительные процедуры (ст. 401 ТК РФ) не привели к разрешению коллективного трудового спора работники имеют право объявить забастовку. Забастовка должна быть объявлена с учетом сроков, процедур и требований, предусмотренных ТК РФ.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут административную и/или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Работодатель ежеквартально производит отчисления денежных средств за счет прибыли на счета Профсоюзной организации Учреждения с целью организации культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий в размере до 100 000 руб. Отчисления производятся при наличии денежных средств на счете Учреждения.

10.5. Подписанный Сторонами Договор с приложениями действует с 7 мая 2015 года по 5 мая 2018 года и распространяется на всех работников учреждения.

Принято с учетом мнения
профсоюзной организации
Председатель профкома
КГАПОУ ПСК

_____ М. А. Пентюхова
« _ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГАПОУ ПСК

_____ И.А.Коновалов
« _ » _____ 2015 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы для работников КГАПОУ ПСК.

1. Единовременные выплаты:.

1.1 К юбилейным датам работников колледжа (50,55 лет мужчины, 60 лет женщины, 65, 70, 75 лет) – до 1 тарифной ставки (должностного оклада).

1.2 В связи с достижением работником пенсионного возраста (женщины 55 лет, мужчины 60 лет):

- работникам, проработавшим свыше 10 лет – в размере 12000 руб.;
- работникам, проработавшим от 5 до 10 лет (вкл.) – 9000 руб.;
- работникам, проработавшим от 2-х до 5 лет (вкл.) – 6000 руб.

1.3 При увольнении работников, продолжающих трудиться в колледже после выхода на пенсию, размер выплат устанавливается:

- работникам, проработавшим свыше 10 лет – в размере 9000 руб.;
- работникам, проработавшим от 5 до 10 лет (вкл.) – 6000 руб.;
- работникам, проработавшим от 2-х до 5 лет (вкл.) – 4000 руб.

2. Материальная помощь является формой социальной защиты работников колледжа в случаях больших материальных затруднений. Формируется материальная помощь из бюджетных и внебюджетных средств и выплачивается с учетом материального положения сотрудников и их стажа работы в колледже.

2.1. Направления расходования средств, предназначенных для оказания материальной помощи при предоставлении подтверждающих документов:

2.1.1. Материальная помощь в связи со стихийным бедствием или кражей личного имущества – до 10 000 руб.

2.1.2. Материальная помощь на частичное возмещение затрат в связи с обоснованным дорогостоящим лечением и обследованием (стоимость медицинской услуги от 1000 рублей – протезирование, операция, МРТ и проч.) – до 2-х. тарифных ставок (должностных окладов.)

2.1.3. Материальная помощь в связи с бракосочетанием или бракосочетанием детей (вступающим в брак впервые) – до 12000 руб.

2.1.4. Материальная помощь при рождении в семье ребенка – 8000 руб.

2.1.5. Материальная помощь работникам – членам профсоюза, имеющим детей в возрасте от 7 до 16 лет, к 1 сентября – 1000 руб. (за счет средств профсоюза).

2.1.6. Материальная помощь в связи со смертью:

- а) работника колледжа – до 10000 руб.;
- б) близкого родственника (муж, жена, дети, родители) работника – до 8000 руб.

2.1.7 Материальная помощь на приобретение путевки для оздоровления ребенка – до 1 тарифной ставки (должностного оклада.)

2.2. Порядок оформления выплат.

- 2.2.1. Выплаты производятся на основании личного заявления работника колледжа и приказа отдела кадров.
- 2.2.2. Решение о выделении материальной помощи принимается совместно работодателем и Профсоюзным комитетом.
- 2.2.3. Размер материальной помощи в течение календарного года не может превышать оговоренных сумм по каждому направлению выплат. Если в течение календарного года у работника возникает право на получение материальной помощи по нескольким направлениям, сумма выплат не должна превышать 2-х тарифных ставок (должностных окладов).
- 2.2.4. Контроль за использованием средств, отпущенных на оказание материальной помощи, осуществляется бухгалтерией колледжа.
3. Работникам колледжа предоставляется дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы по личному заявлению в следующих случаях:
- 3.1. При рождении ребенка в семье – 2 дня;
- 3.2. В связи с вступлением в брак, либо бракосочетанием детей - 3 дня;
- 3.3. При сопровождении детей младшего школьного возраста в школу в начале учебного года (1-4 классы) – 1 день;
- 3.4. В связи с юбилейной датой работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) – 1 день;
- 3.5. В связи со смертью близкого родственника (супруг (га), дети, родители) – 3 дня.
- 3.6 Женщинам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет – 4 дня.
4. Санаторно-курортное лечение работников колледжа осуществляется в порядке очередности, по согласованию с профкомом, при наличии справки из медицинского учреждения, разрешающей санаторно-курортное лечение и личного заявления работника. Длительность санаторно-курортного лечения составляет 14 дней.
5. Мероприятия для детей сотрудников колледжа.
- 5.1. Профсоюзная организация приобретает детские новогодние подарки за счет средств профсоюза:
- для детей работников – членов профсоюза (до 16 лет вкл.);
 - внуков (один ребенок) для работников – членов профсоюза, проработавших в колледже не менее 10 лет.
6. При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью учреждения, им возмещаются следующие затраты:
- 6.1. Суточные – в размере 700 руб. в сутки, из которых 100 руб. возмещаются за счет бюджетных средств, а 600 руб. за счет внебюджетных источников финансирования.
- 6.2. Затраты по найму жилых помещений – в размере, определенном счетами гостиниц, но не более 550 руб. в сутки (затраты, превышающие указанный норматив, возмещаются по решению директора колледжа за счет внебюджетных источников финансирования).
- 6.3. Затраты по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью учреждения, без представления счетов гостиниц – в размере 12 руб. в сутки за счет бюджетных средств только по решению директора колледжа (при командировках, связанных с осуществлением коммерческой деятельности, возмещение осуществляется в тех же размерах за счет внебюджетных источников).
- 6.4. Затраты на проезд к месту командировки и обратно – в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа или авто билетов исходя из следующих тарифов:
- 6.4.1. Руководителю колледжа и его заместителям – купейный вагон (бизнес-класс);
- 6.4.2. Прочим работникам колледжа – купейный вагон (эконом-класс).
- При следовании в служебную командировку на личном автомобиле расходы на проезд возмещаются в пределах стоимости фактических затрат горючего, но не выше стоимости плацкартного вагона пассажирского поезда.

Принято с учетом мнения
профсоюзной организации
Председатель профкома
КГАПОУ ПСК

_____ М. А. Пентюхова
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГАПОУ ПСК

_____ И.А.Коновалов
«__» _____ 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников КГАПОУ ПСК, получающих бесплатно
специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

В соответствии с законодательством на работах, связанных с загрязнением, работникам выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты.

Перечень составлен на основе следующих документов:

«Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008г. № 541н);

«Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций культуры», (приложение №13 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 г. № 66);

«Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.07.2009г. № 357н).

Ном. пункта «Норм»	Наименование профессии должности	Наименование спецодежды и спецобуви	Норма выдачи на год
5	Архивариус	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
50	Библиотекарь;	Халат вискозно-лавсановый	1

	ведущий библиотекарь		1
2	Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный; Костюм из смешанных тканей; Перчатки х/б или с полимерным покрытием; Сигнальный жилет 2 класса защиты;	дежурный дежурный 6 пар 1
	Зав. библиотекой	Халат вискозно-лавсановый	1
30	Кладовщик (кастелянша)	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный; Рукавицы комбинированные; Ботинки кожаные с жестким подносом; Защитные очки; Наушники; Респиратор;	1 6 пар 1 пара 1 1 1
73	Слесарь - сантехник	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или брезентовый; Сапоги резиновые; Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые; Противогаз; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Валенки или сапоги кожаные утепленные;	1 на 1,5 года 1 6 пар дежурные дежурный 1 на 2года 1 на 2года 1 на 2,5 года
89	Столяр	Костюм из смешанных тканей; Фартук хлопчатобумажный; Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; Ботинки кожаные; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Валенки или сапоги кожаные утепленные;	1 2 4 пары 1 пара 1 на 2года 1 на 2года 1 на 2,5 года
91	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный или из смешанных тканей; Перчатки диэлектрические; Галоши диэлектрические;	1 дежурные дежурные

Примечание:

1. Работодатель в соответствии с особенностями производства может по согласованию с профсоюзной организацией заменять:

- комбинезон х/б на костюм х/б или халат х/б и наоборот;
- костюм брезентовый на костюм х/б с огнезащитной или кислотозащитной пропиткой;
- ботинки (полусапоги) кожаные на сапоги резиновые и наоборот;
- валенки на сапоги кирзовые.

2. Работникам, совмещаемым профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии, должны быть, в зависимости от выполняемых работ, дополнительно выданы и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии.

В этих случаях дополнительная спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны выдаваться как «дежурства».

3. Предусмотренные в «Перечне...» специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты для рабочих и служащих (включая ИТР) должны выдаваться указанным рабочим и служащим и в том случае если они по занимаемой должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.