

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Транспортный техникум»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Работодателем и Работниками
ГБПОУ РС (Я) «Транспортный техникум»
на 2014- 2017 год.

Рассмотрен и утверждён на собрании

трудового коллектива

от «27» ноября 2014 г.

Протокол № 32

От работодателя:

Директор

 (Борисов Г.И.)

(подпись)

Дата



От работников:

Председатель профкома

 (Шарин С.Ф.)

(подпись)

Дата 27.11.2014.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

ГКУ РС(Я) "Мещино-Камталасское УСЗН и Т при МТУ СР РС(Я)"

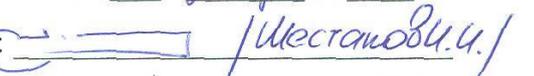
номер 320

Дата 03.12.2014.

Регистрационный № 320 от «3» декабря 2014 г.

Руководитель органа по труду:



 (Шестанович.И.)
(должность, Ф.И.О.)

Нижний Бестях*2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Обязательства работников	5
3. Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав работников	10
4. Обязательства Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха работников	22
5. Гарантии профсоюзного комитета	23
6. Заключительные положения	26

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ РС(Я) «Транспортный техникум» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами коллективного Договора являются:

Работодатель - в лице его представителя - директора, действующего на основании Устава ГБПОУ РС (Я) «Транспортный техникум»

Работники - в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) избранного общим собранием и уполномоченного им.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительством РФ, а также в Отраслевом соглашении по учреждениям системы Министерства профессионального образования, подготовки и расстановки кадров Российской Федерации.

1.3. Договор распространяется на всех работников техникума, состоящих с ним в трудовых и гражданско-правовых отношениях.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются не действительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работни-

ков по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством

1.9. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников техникума.

1.10. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является профком.

1.11. Трудовой коллектив техникума имеет право создавать представительные органы и общественные организации, цели и задачи которых не противоречат нормам действующего законодательства.

2. Обязательства работников

2.1 . Работник техникума обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты техникума.

2.1.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Работодателя в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях техникума и в техникуме в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу техникума, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программы развития техникума, в проводимых Работодателем мероприятиях по содержанию чистоты и порядку на территории техникума.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников техникума, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации техникума.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, **педагогические работники обязаны:**

2.2.1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в строгом соответствии с государственными стандартами, учебными планами и программами, расписанием, утвержденным директором техникума, в закреплённых аудиториях.

2.2.2. Обеспечивать высокое качество обучения и эффективность образовательного процесса.

2.2.3. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и овладению профессиональных компетенций соответствующих профилю профессионального образования.

2.2.4. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.5. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.6. Обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

2.2.7. Разрабатывать и реализовывать применяемые в техникуме образовательные программы в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использовать при этом разнообразные современные педагогические приёмы, методы и средства обучения.

2.2.8. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, руководить курсовыми и выпускными квалификационными работами.

2.2.9. Вести преподавание и воспитание на основе современных достижений педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, экономики и управления, с использованием наиболее эффективных педагогических технологий, форм, методов и средств обучения и контроля, подбирая их в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, особенностей

подготавливаемой профессии, качеств обучаемых и своих собственных качеств.

2.2.10. Применять методики обучения и воспитания, методы контроля и оценки знаний, умений и навыков, которые не должны причинять ущерб законным правам и свободам обучаемых, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации.

2.2.11. Обеспечивать дисциплину обучаемых, не допуская при этом ущемления законных прав и свобод обучающихся, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

2.2.12. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучаемых, контролировать их физическое состояние во время проводимых им занятий и мероприятий.

2.2.13. Вести в соответствии с инструкциями документацию: журналы классные; психолого-педагогические карты; составлять календарно-тематические и поурочные планы занятий, индивидуальные и др. планы работ, своевременно предоставлять экзаменационные материалы по установленной форме.

2.2.14. Осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, систематически выставлять оценки в журналах успеваемости и посещаемости, вести индивидуальную работу со слабоуспевающими, принимать меры к своевременной аттестации всех студентов, своевременно представлять администрации техникума отчетные данные.

2.2.15. Работать в контакте с куратором группы и преподавателями, работающими в группе (своевременно информировать куратором группы об итогах предварительной аттестации).

2.2.16. Допускать в установленном порядке на занятия членов администрации техникума в целях контроля и оценки деятельности педагога, а также посещать занятия у других преподавателей техникума с целью изучения передового педагогического опыта.

2.2.17. Проводить внеклассную работу по дисциплине.

2.2.18. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, строго следует профессиональной этике, не применяет методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью студентов.

2.2.19. Готовиться к проведению теоретических и практических занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в техникума, проводить открытые уроки.

2.2.20. Участвовать в работе Педагогического совета и совещаниях, проводимых администрацией техникума, заседаниях ПЦК, совещаниях с куратором группы, заведующими кабинетов.

2.2.21. Участвовать в подготовке и организации студентов к международным, всероссийским, региональным, районным, поселковым, техникумовским мероприятиям.

2.2.22. Решать вопросы по подчиненности: председатель ПЦК, заведующие отделениями, заместители директора, директор техникума.

2.2.23. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

- оперативно извещать руководство техникума о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.

2.2.24. Способствовать развитию внебюджетной деятельности техникума, принимать участие в работе курсов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.25. Своевременно проходить аттестацию в порядке, установленном федеральным органом управления образованием.

2.2.26. Способствовать созданию благоприятного психологического микроклимата в педагогическом и студенческом коллективах.

3. Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав работников

3.1. Работодатель обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Штаты преподавателей и сотрудников техникума утверждаются директором, исходя из задач и специфики техникума в пределах фонда оплаты труда по бюджету и внебюджетным средствам.

3.1.2. Приём, перевод, основания и порядок увольнения преподавателей и сотрудников регулируется нормами действующего законодательства о труде, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом техникума и настоящим коллективным договором.

3.1.3. Трудовой договор, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, заключается в письменной форме, в двух экземплярах каждый из которых подписывается двумя сторонами.

3.1.4. Трудовой договор заключается в соответствии с ТК РФ, с указанием всех существенных условий предусмотренных статьей 57 ТК РФ.

3.1.5. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет, в соответствии со статьями 58, 59 ТК РФ.

3.1.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работой время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) согласно статьи 60 ТК РФ.

3.1.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от

работы определенной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором за дополнительную оплату. Отдельный трудовой договор при этом не заключается, сторонами подписывается дополнительное соглашение к основному договору, где указывается наименование совмещаемой должности и доплата за совмещение.

3.1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме ст. 72 ТК РФ.

3.1.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в соответствии со статьей 72 ТК РФ.

3.1.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу не противопоказанную работнику по состоянию здоровья согласно статье 73 ТК РФ.

3.1.11. В случае изменения структурной организации техникума, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, директор техникума обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, перечисленных в статье 76 ТК РФ.

3.1.13. Трудовой договор может быть расторгнут:

1. по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ);
2. по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
3. по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
4. по инициативе работодателя (статья 71, 81 т 336 пункт 1 и 2 ТК РФ);
5. по другим причинам, перечисленным в статье 77 ТК РФ.

3.1.14. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178- 188 Трудового кодекса РФ.

3.1.15. Работодатель и представитель трудового коллектива производят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.1.16. Работники техникума имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Работодатель техникума осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов учебного заведения с учётом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах стажировки: ФПК, творческого отпуска, семинары, командировки и иные формы. При этом работнику предоставляют установленные законодательством о труде гарантии и компенсации в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.1.17. Трудовые отношения между администрацией и работником техникума строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, Единых педагогических требований, планов работы учебного заведения, приказов и поручений ди-

ректора техникума, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

3.1.18. С целью оперативного информирования коллектива о различных сторонах деятельности техникума, уточнения направлений, планов, задач, результатов работу учебного заведения ежемесячно с участием коллектива работников проводится «Директорский час».

3.2. Рабочее время

3.2.1. Трудовой распорядок в техникуме определяется Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, выполнение которых является обязательным для всех работников.

3.2.2. Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей - не может превышать 1440 часов в год.

3.2.3. Для сотрудников устанавливается 40 часовая рабочая неделя. При работе по совместительству за пределами основной работы продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

3.2.4. Распорядок работы техникума, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы техникума, выполнение которых является обязательными для всех работающих.

3.2.5. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом техникума с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

3.2.6. Другая часть преподавательской работы, требующая рабочего времени, не конкретизировано по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, правилами внут-

ренного распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами преподавателя, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и семьям;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

- периодические кратковременные дежурства в техникуме в период образовательного процесса;

- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и лабораториями и т.д.).

3.2.7. По соглашению между работником и администрацией при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.8. Период зимних каникул, установленный для студентов техникума и не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском преподавателей, является для них рабочим временем.

3.2.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего Договора.

3.2.12. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в техникуме организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и другие). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка техникума.

3.2.13. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, по специальному приказу администрации, с предоставлением, другого дня отдыха, или присоединения отработанного дня к отпуску по личному заявлению работника.

3.3. Предоставление отпуска

3.3.1. Очередной отпуск работнику предоставляется по графику, утверждённому администрацией.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.3.2. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск может быть перенесён на другое время по согласованию с Работодателем.

В случае изменения утверждённого графика отпусков по инициативе работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого Работодатель принимает окончательное решение.

3.3.3. Работодатель в целях поощрения и стимулирования труда работника по согласованию с профкомом при наличии средств в техникуме предоставляет дополнительные дни отпуска, согласно статье 116 ТК РФ следующим:

№	Должности	Кол-во дней
1.	Уборщики помещений	7
2.	Водители	7
3.	Повара	7
4.	Мойщики посуды	7
5.	Прачка	7
6.	Кастелянша	7
7.	Сторожа-вахтеры	7
8.	Водитель вакуумной машины	14
9.	Слесари	7
10.	Руководитель структурных подразделений	14
11.	Секретарь	7
12.	Специалист по кадрам	14
13.	Бухгалтер, экономист	14
14.	Библиотекарь	7
15.	Паспортист	14
16.	Программист	7

3.3.4. Работникам могут предоставляться оплачиваемые за счет средств, приносящих доход деятельности отпуска (при наличии средств с сохранением среднего заработка) в следующих случаях:

- свадьба работника – 3 рабочих дня;
- похороны близкого родственника – 3 рабочих дня;
- иные семейные обстоятельства – до 3 рабочих дней.

3.3.5. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по его заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 кал. дней в год;
- родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученного при исполнении воинского долга - до 14 кал. дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 кал. дней в год;
- по заявлению об отпуске без содержания - до 5 кал. дней в год.

3.3.6. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (согласно ст.125 ТК РФ).

3.4. Оплата труда

3.4.1. Оплата труда каждого работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работника техникума рассчитывается в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда».

3.4.2. Оплата труда каждого работника по бюджетному отделению зависит от его личного трудового вклада и качества труда в соответствии с ЕТС, итогами аттестации работников и нормативными документами Министерства финансов РФ по оплате труда.

3.4.3. Приносящей доход деятельности - оплата труда устанавливается в виде доплат, премии, утвержденным директором техникума в соответствии и на основании Устава техникума и действующего «Положения об оплате и стимулирования труда», в которое могут вноситься изменения, дополнения согласованные с профкомом.

3.4.4. В заработную плату сотрудника входят:

- должностной оклад;
- оплата за работу по внутреннему совместительству;
- надбавки, доплаты и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами.

Заработная плата преподавательского состава формируется:

- исходя из общего объема педагогической нагрузки по каждому предмету на данный учебный год по техникуму и уровня квалификации преподавателя;

- вознаграждение за кураторство, заведование кабинетом,
- иные доплаты и надбавки, в том числе за совмещение должностей и увеличение объема работ.

3.4.5. Работодатель выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний.

3.4.6. Выдача заработной платы членам коллектива осуществляется два раза в месяц, как 1 половина з/п с 15 по 20 число и 2 половина з/п с 5 по 10 число каждого месяца.

3.4.7. Выплата материальной помощи производится (один раз в год) на основании личного заявления работника и решения Работодателя и Профкома в следующих случаях:

- а. при оформлении законного брака;
- б. в случае смерти работника и/или близких членов семьи для оплаты услуг по похоронному обслуживанию;
- в. в связи с юбилейным днем рождения (50, 55, 75 лет);
- г. в связи с новосельем;
- д. в связи с рождением ребенка.

3.4.8. Выплаты заработной платы и иные выплаты по оплате труда осуществляются путем перечисления бухгалтерией техникума положенных к оплате средств работников и студентов на пластиковые карточки или лицевые счета по желанию работников и студентов через те банки, которые называются ими на основании личных заявлений.

3.4.9. Все доплаты надбавки к заработной плате, устанавливаемые в пределах фонда заработной платы техникума устанавливаются и оформляются приказом директора или отражаются в трудовом договоре, которые при качественной, инициативной работе, выполняемой в установленные сроки, может увеличиваться, а при невыполнении планов работ, приказов и поручений - уменьшаться.

Все надбавки выплачиваются в пределах фонда заработной платы и при наличии его экономии.

3.4.10. При наличии надбавок учитываются:

- особые успехи в НИР, написание монографий, диссертаций;
- разработку новых учебных курсов и планов, методических рекомендаций;
- рецензирование научных и научно-методических работ;
- систематическая внеклассная, клубная, кружковая работа, кураторство и другие виды внеаудиторной работы;
- количество публикаций;
- качество, интенсивность, сложность, вредность выполняемой и порученной работы;

3.4.11. При изменении нормативных актов РФ, соглашений, коллективных договоров, присуждении учёной степени и присвоении учёного звания производится соответствующее изменение в оплате труда.

3.4.12. Премирование работников, добивающихся наиболее высоких достижений в работе, в повышении эффективности и качества учебной, социальной, научной и хозяйственной деятельности осуществляется по представлению руководителей структурных подразделений или директором самостоятельно по согласованию с профкомом по системным показателям.

3.4.13. Работодатель регулярно вывешивает на доске объявлений нормативные документы, содержащие сведения об изменении размеров минимальной заработной платы, единой тарифной ставки, порядке начисления заработной платы работникам техникума.

Трудовой коллектив своевременно информируется о возможных задержках выплаты заработной платы и их причинах.

3.4.14. Не реже одного раза в год работодатель информирует работников о финансово-хозяйственной деятельности техникума.

3.5. Охрана труда

3.5.1. Работодатель обеспечивает охрану труда и осуществляет охрану учебных помещений, обеспечивает в них порядок и безопасность круглосуточно, устанавливает пропускной режим.

3.5.2. Работодатель обеспечивает условия труда сотрудникам в соответствии с требованиями стандартов безопасности не допускает к работе лиц не прошедших инструктаж по охране труда, не допускает к эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, машин, механизмов, не прошедших паспортизации.

3.5.3. Работодатель назначает ответственных за обеспечение охраны труда и техники безопасности помещений техникума, с последующим отчетом один раз в семестр о выполнении планов и мероприятий по охране труда на совместном заседании администрации и профкомом.

3.5.4. Работодатель выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе техникума в зимних условиях.

3.5.5. Работодатель организует текущий ремонт техникума, учебно-лабораторного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда. Для восстановления нормальных условий труда Работодатель обязана проводить внеплановый ремонт.

3.5.6. В здании и на территории техникума курение запрещено.

3.5.7. Работодатель организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещения техникума. Обеспечивает сотрудникам условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.5.8. Работодатель обеспечивает нормальную работу столовой для тех, кто работает и учится в течение рабочего дня.

3.5.9. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренные трудовым договором.

3.5.10. Работодатель обязан своевременно рассматривать случаи травматизма, производить их анализ и проводить мероприятия по профилактике травматизма.

3.5.11. Работодатель обеспечивает подразделения техникума аптечками с набором необходимых медикаментов и перевязочного материала.

3.5.12. Профком организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и сотрудниками требований по охране труда, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

3.5.13. Профком периодически, не реже одного раза в три месяца проверяет выполнение Работодателем предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнением условий Договора.

4. Обязательства Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха работников

4.1. Работник подлежит социальному страхованию, виды и условия которого определяются законодательством Российской Федерации

4.2. С целью содействия по обеспечению преподавателей книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями им выплачивается ежемесячная денежная компенсация в установленном размере из бюджетных средств (при их наличии) или из средств, приносящих доход деятельности.

4.3. В случае смерти работника техникума Работодатель оказывает его семье материальную помощь в пределах имеющихся средств.

4.4. Работодатель производит компенсацию затрат работникам, имеющим разъездной характер работы на основании авансового отчета.

Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются в пределах норм установленных в соответствии с действующим законодательством.

Техникум оплачивает проезд сотрудников в транспорте, связанный с производственной деятельностью по списку, утвержденному директором.

4.5. Работодатель может производить выплату единовременных пособий (один раз в год) остро нуждающимся сотрудникам и пенсионерам, ушедшим на пенсию из техникума.

4.6. За счет средств, приносящих доход деятельности Работодатель техникума может обеспечивать работников подарками к праздничным дням в пределах имеющихся средств по согласованию с профкомом.

4.8. Работодатель организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра преподавателей. Замена старых медицинских книжек на книжки нового образца производится сотрудником техникума за свой счет.

5. Гарантии профсоюзного комитета

5.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или с его профсоюзной деятельностью.

5.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ)

5.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным Договором.

5.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с предварительного согласия Профкома.

5.5. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культмассовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте; право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

5.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление членских профвзносов казначею из заработной платы Работников, являющихся членами профкома, при наличии их письменных заявлений в размере 1% (одного процента) (ст. 30, 377 ТК РФ).

5.7 Средства от ежеквартальных членских взносов направляются на:

- оказание разовой материальной помощи Работникам;
- похороны Работника или его близких родственников;
- юбилеи с 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет и старше;
- новогодние подарки несовершеннолетним детям Работников;
- празднование встречи Нового года, Дня Защитника Отечества, Международного Женского дня, Ысыаха;

-подарки детям Работников за отличную (хорошую) учебу в школах по итогам учебного года:

- а. хорошистам – 300 (триста) рублей;
- б. отличникам – 500 (пятьсот) рублей;
- в. выпускникам – 400 (четыреста) рублей.

- коллективные выезды в театр, на экскурсию и др. культурные мероприятия.

5.8. Для проверки и контроля использования профсоюзных взносов создается ревизионная комиссия из 3 (трех) членов.

Ревизия проводится:

- раз в год приказом Работодателя;
- по первому запросу любого из Работников, членов профсоюза.

5.9. Председателю и членам Профкома предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 (трех) дней по решению Работодателя и Профкома.

5.10. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых ими семинаров, совещаний и др. мероприятий при наличии подтверждающих документов.

5.11. Председатель и члены Профкома могут быть уволены по инициативе Работодателя только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

5.12. Работодатель представляет Профкому любую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

5.13. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление Перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по ОТ (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные, а так же иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размер оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

6. Заключительные положения

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения следующего Коллективного Договора.

6.2. Контроль над выполнением Коллективного Договора осуществляется комиссией из числа представителей договаривающихся сторон, а также сторонами самостоятельно. Информация по выполнению отдельных положений Коллективного Договора заслушивается раз в полгода.

6.3. Подведение итогов по выполнению Коллективного Договора производится один раз в год (май текущего года).

6.4. Коллективный Договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с директором.

6.5. Контроль над выполнением принятых сторонами обязательств возлагается:

- от Работодателя: на директора техникума.

- от Работников: на председателя профкома.

«___» _____ 201___ г. договор подписали:

От имени работодателя

От имени работников коллектива

Директор ГБПОУ РС (Я)

ГБПОУ РС (Я)

«Транспортный техникум»

«Транспортный техникум»

