

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2024 годы

От работодателя:

Директор ОГБПОУ «Асиновский
техникум промышленной индустрии и
сервиса»:



В.Н. Репин

« 14 » ноября 2021 г.

От работников:

Представитель трудового коллектива,
председатель Совета профессионального
образовательного учреждения:

И.В. Егорова
« 2 » ноября 2021 г.

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 512
« 30 » 11 20 21

г. Асино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны коллективного договора Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса» (далее – ОГБПОУ «АТпромИС», учреждение):

Работодатель: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса», в лице директора Владимира Николаевича Репина, действующего на основании Устава (далее- Директор), с одной стороны, и **Работники:** в лице представителя трудового коллектива, председателя Совета профессионального образовательного учреждения (далее - Совет ПОУ) Ирины Викторовны Егоровой, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, на основании решения общего собрания трудового коллектива (Протокол общего собрания от «12» ноября 2021 г.) в соответствии со ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации) заключили настоящий Коллективный договор.

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, созданным для согласования социально-экономических интересов работников и работодателя в учреждении в объеме, дополняющем и расширяющем действующее законодательство, и не ограничивает права сторон в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.3. Коллективный договор заключается в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иным действующим законодательством и Уставом учреждения.

1.4. Целью Коллективного договора является обеспечение стабильной и эффективной деятельности учреждения, определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями.

1.5. Коллективный договор включает в себя взаимные обязательства сторон в реализации трудовых прав и интересов работников при возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнерства (ст. 45 ТК РФ).

1.6. Неотъемлемыми частями Коллективного договора являются ниже перечисленные приложения, а также принятые в течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения.

1.7. Срок действия Коллективного договора:

Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2022 г.

Коллективный договор прекращает действие: 31.12.2024 г. (включительно).

Стороны имеют право продлить действие договора на срок до 3-х лет.

1.8. Данный договор распространяется на всех работников, в том числе на совместителей, временных и принятых на определенный срок, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до момента принятия следующего коллективного договора.

1.9. Директор учреждения обязан:

- довести текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

- довести текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.11. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на три года.

1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются обеими сторонами.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны признают, что условия найма и увольнения, обеспечения профессионального роста работников, порядок оплаты регулируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе трудового законодательства и законодательства в области образования.

Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- для замены временно отсутствовавшего работника, за которым в соответствии с законом, сохраняется место работы;
- на время выполнения временных работ (до двух месяцев), сезонных работ.

При этом обязательно учитывается мнение Совета профессионального образовательного учреждения (согласно ст. 372 ТК РФ) в отношении применения его вида (срока) предусмотренного ст. 52 ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные, для включения в трудовой договор условия, предусмотренные ст. 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.57 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. Директор ставит в известность Совет профессионального образовательного учреждения о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня, до предполагаемого увольнения.

2.7. Директор, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.8. Директор обязан заблаговременно, не позднее чем за три месяца, представить в Совет образовательного учреждения проект приказа о сокращении, список сокращаемых должностей и работников.

2.9. По инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

2.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.11. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников ОГБПОУ «АТпромИС».

2.12. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным

договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

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

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Стороны проводят политику, направленную на увеличение размера заработной платы работников учреждения.

3.2. Стороны обязуются в установленном порядке и в пределах их компетенции:

3.2.1. Принимать меры по своевременному выделению бюджетных средств для нормального функционирования и развития системы образования учреждения через представление в законодательные (представительные) и исполнительные органы власти предложений по улучшению оплаты труда работникам, создание надлежащих условий по охране труда и технике безопасности, обеспечение социальных гарантий и льгот работников, укрепление и развитие материальной базы учреждения и др.

3.2.2. Активно участвовать в реализации целевых программ и программы развития профессионального образования, повседневной работе по экономии энергоресурсов, по сохранности и бережному отношению к имуществу учреждения.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц в следующие сроки: 20 числа текущего месяца – за первую половину месяца (авансовый платеж); 5 числа месяца, следующего за текущим - оставшуюся часть заработной платы.

Выплаты работникам производятся на пластиковые карты (на указанный работником лицевой счет в банке) через офисы Томского регионального филиала АО «Россельхозбанк»,

отделения Публичного акционерного общества «Сбербанк», отделения Публичного акционерного общества Банк «Левобережный».

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Оплата труда работников учреждения определяется на основе занимаемой должности работника согласно штатного расписания учреждения, количества отработанного времени и других выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством.

Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором.

Оплата труда работников образовательного учреждения, чья деятельность не связана с преподавательской деятельностью, осуществляется в соответствии с разрядом ЕТС и трудовым договором.

3.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в зависимости от должности и (или) специальности в соответствии с порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, установленных уполномоченным органом в сфере профессионального образования.

Норма часов учебной (преподавательской) работы - 720 (Семьсот двадцать) часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования по основным программам профессионального обучения.

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

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета профессионального образовательного учреждения.

3.9. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой, на новый учебный год в письменном виде.

3.10. При составлении тарификации и установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в группах.

3.11. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и

передается на этот период другим педагогическим работникам для выполнения учебных планов.

3.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу педагогических работников, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.13. Для работников образовательного учреждения форма, система и размер оплаты труда, денежные вознаграждения, доплаты, надбавки связанные с профессиональной вредностью работ, устанавливаются в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

3.14. Работодатель обязан выдавать расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний, и сумм, подлежащих выплате не позднее, чем за 1 день до выплаты заработной платы.

3.15. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в соответствии с действующим законодательством.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.16. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

Оплата труда при этом не производится.

3.17. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

3.18. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени работников исходят из следующих положений:

1) в соответствии с действующим законодательством РФ для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада);

2) для работников из числа административно-управленческого персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Правила внутреннего трудового распорядка в ОГБПОУ «АТпромИС», другие локальные акты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения Совета ПОУ и доводятся до сведения всех работников.

4.2. Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени, устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения на основании ст. 100 ТК РФ.

4.3 Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников и ограничений ст. 99 ТК РФ.

4.4. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным директором учреждения.

Очередность предоставления отпусков определяется Графиком отпусков с учетом мнения с Совета образовательного учреждения, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.5. Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков и дополнительных отпусков работников учреждения исчисляется в соответствии с действующим законодательством (ст. 122 ТК РФ).

4.6. В случае предоставления, приобретения работником путевки на санаторно-курортное лечение ему предоставляется отпуск на период лечения.

4.7. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, продолжительность отпуска, определяется по соглашению между работником и директором (ст.128 ТК РФ).

4.8. Продолжительность рабочего дня непосредственно, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель и Работники считают первоочередной задачей учреждения обеспечение безопасного учебного процесса и научно-педагогической деятельности в учреждении.

Работодатель обязуется выполнять требования законодательства РФ, в том числе:

1) обеспечить безопасные условия труда работников, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте; при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования осуществления технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья, материалов;

2) информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

3) организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах. Информация от работников о нарушении условий труда является обязательной для рассмотрения работодателем с целью их устранения.

Директор обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, работающими, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2. Директор организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.3. Директор обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

5.4. Директор оказывает содействие, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

5.5. Директор обеспечивает прохождение бесплатных, обязательных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников работающих с пищевыми продуктами.

5.6. Директор представляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда:

- доплату к тарифной ставке за работу с вредными и опасными условиями труда;
- бесплатную выдачу молока;
- обеспечение работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- выдачу мыла и обезвреживающих, смывающих средств (согласно нормам);
- дополнительные дни к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.7. Директор один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.8. Направлять в оздоровительные учреждения работников, остро нуждающихся в лечении и профилактике заболеваемости за счет экономии средств соцстраха при выделении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.9. Организовывать отдых детей работников учреждения, направляя их в детские оздоровительные лагеря.

5.10. Директор обеспечивает проведение специальной оценки труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.11. Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников предусматривает совместные действия Директора и Совета профессионального образовательного учреждения по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.12. Директор принимает меры по финансированию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.

5.13. Работники учреждения, обеспечивая выполнение уставных задач, дорожной карты развития, реализацию политики Руководства учреждения, обязуются:

- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Этический кодекс, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя в пределах своих должностных обязанностей;

- использовать свое время для производительного труда;

- не разглашать коммерческую, служебную и иную тайну, ставшую известной ему при исполнении им должностных обязанностей;

- соблюдать и исполнять требования пожарной безопасности;

- выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- правильно и своевременно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (в рамках требования закона), в том числе для предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- исполнять требования законодательства для предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, незамедлительно сообщать администрации учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения; обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, аудиторного фонда; содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов; своевременно информировать администрацию учреждения о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим.

5.14. Мероприятия по охране труда:

5.14.1. Права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, гарантии их прав, условия обеспечения их средствами индивидуальной защиты, дополнительные гарантии закреплены в ст. 219-225 ТК РФ;

5.14.2. Обязанности работника в области охраны труда изложены в ст. 214 ТК РФ;

5.14.3. Работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением выделяются средства для приобретения сертифицированной спецодежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты и других средств индивидуальной защиты в соответствии с законодательством РФ;

5.14.4. Работодатель в соответствии с законодательством РФ обязан:

- приобретать и выдавать за счет собственных средств смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными законом нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- проводить спецоценку условий труда;

- с целью предотвращения производственного травматизма осуществлять без отрыва от производства обучение нормам, правилам по охране труда, безопасным методам и приемам работ, систематически проводить инструктаж и проводить проверку знаний по охране труда работников Учреждения;

- обеспечить температурный режим в помещениях учреждения в соответствии с действующими санитарными нормами;

- обеспечить контроль наличия аптечек первой медицинской помощи;

- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ;

- проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда в учреждении;

- обеспечить работникам с вредными условиями труда бесплатную выдачу молока по установленным законом нормам;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

5.15. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта проходят в соответствии с законодательством обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. За счет собственных средств учреждения осуществлять следующие дополнительные меры социальной защиты работников:

- оказывать материальную помощь в размере не менее 2 тыс. рублей в связи со свадьбой, похоронами близких родственников, с затруднительным материальным положением, стихийным бедствием;

- оказывать помощь в выполнении работ по вспашке огородов, вывозке дров, сена и овощей и т.п.;

- при наличии финансовых средств, оказывать материальную помощь на оздоровление работника.

6.2. Предоставлять работникам право на получение краткосрочного отпуска, с сохранением заработной платы, помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством, в связи:

- со свадьбой работника до 3 рабочих дней;
- со свадьбой детей до 3 рабочих дней;
- отцу в связи с рождением ребенка до 2 рабочих дней;
- со смертью родственников и близких до 5 рабочих дней;
- переездом на новое место жительства до 3 рабочих дней.

Источником финансирования указанных оплачиваемых отпусков являются субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного заказа образовательного учреждения.

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПОУ

7.1. Совет ПОУ обязуется защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны директора, индивидуального спора во всех инстанциях, Согласовывать принятие решения директором учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Совета ПОУ выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение Совета ПОУ не совпадает с предполагаемым решением директора, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

7.2. С учетом мнения Совета ПОУ производится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ) и в других случаях, предусмотренных законом.

7.3. С учетом мотивированного мнения Совета ПОУ производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Совета ПОУ, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием, над личностью студентов.

7.4. Члены Совета ПОУ включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН

8.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

- 1) строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности;
- 2) проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершения локальной правовой базы и другим социально-значимым вопросам;
- 3) использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

IX. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

9.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышению квалификации работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

Х. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Обе стороны ежегодно (1 раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.3. Нормы, не предусмотренные настоящим Коллективным договором, применяются согласно действующего законодательства.

Приложения к Коллективному договору:

Приложение № 1. Перечень профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 2. Перечень профессий (должностей) работников с вредными условиями труда, который дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Приложение № 3. Перечень должностей и профессий работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

к коллективному договору
от « 12 » ноября 2021 г.Перечень профессий (должностей) работников
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	3 календарных дня
2.	Заместитель директора	3 календарных дня
3.	Главный бухгалтер	3 календарных дня
4.	Начальники и заведующие отделами, заместитель главного бухгалтера	3 календарных дня
5.	Механик, библиотекарь, технолог	3 календарных дня
6.	Секретарь учебной части, секретарь руководителя, лаборант, юрисконсульт, экономист (гос.закупок), бухгалтер, специалист по кадрам, менеджер	3 календарных дня

к коллективному договору
от « 12 » ноября 2021 г.

Перечень профессий (должностей) работников
с вредными условиями труда, который дает право на дополнительный
оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	3 календарных дня
2.	Заместитель директора	3 календарных дня
3.	Главный бухгалтер	3 календарных дня
4.	Начальники и заведующие отделами, заместитель главного бухгалтера	3 календарных дня
5.	Механик, библиотекарь, технолог	3 календарных дня
6.	Секретарь учебной части, секретарь руководителя, лаборант, экономист (гос.закупок), бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, менеджер	3 календарных дня

к коллективному договору
от « 12 » ноября 2021 г.

Перечень

должностей и профессий, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность
1	Директор	1 раз в год
2	Зам.директора по учебной работе	1 раз в год
3	Зам.директора по учебно-производственной работе и производственной практике	1 раз в год
4	Зам.директора по ИКТ и ЭР	1 раз в год
5	Главный бухгалтер	1 раз в год
6	Секретарь учебной части	1 раз в год
7	Младший воспитатель	1 раз в год
8	Диспетчер по расписанию образовательного учреждения	1 раз в год
9	Социальный педагог	1 раз в год
10	Педагог-организатор	1 раз в год
11	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
12	Воспитатель	1 раз в год
13	Педагог-психолог	1 раз в год
14	Методист	1 раз в год
15	Мастер производственного обучения	1 раз в год
16	Преподаватель по профориентационной работе	1 раз в год
17	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 раз в год
18	Руководитель физического воспитания	1 раз в год
19	Преподаватель	1 раз в год

20	Руководитель информационно- методического центра	1 раз в год
21	Заведующий учебно-производственной мастерской	1 раз в год
22	Заведующий отделением СПО	1 раз в год
23	Заведующий отделением (по соц.вопросам)	1 раз в год
24	Заведующий учебной части	1 раз в год.
25	Начальник воспитательного отдела	1 раз в год
26	Старший мастер	1 раз в год
27	Начальник отдела WSR	1 раз в год
28	Заведующий (сектором) музея	1 раз в год
29	Библиотекарь	1 раз в год
30	Хранитель музейных предметов	1 раз в год
31	Уборщик территорий	1 раз в год.
32	Сторож (вахтер)	1 раз в год
33	Уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год
34	Зольщик	1 раз в год.
35	Рабочий по стирке и ремонту одежды	1 раз в год
36	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1 раз в год
37	Слесарь-сантехник	1 раз в год.
38	Слесарь по ремонту автомобилей	1 раз в год
39	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 раз в год.
43	Машинист-кочегар котельной	1 раз в год
44	Тракторист	1 раз в год
45	Водитель автобуса	1 раз в год
46	Водитель грузового автомобиля	1 раз в год
47	Водитель легкового автомобиля	1 раз в год

48	Дежурный по общежитию	1 раз в год
49	Комендант	1 раз в год
50	Паспортист	1 раз в год
51	Секретарь-руководителя	1 раз в год
52	Механик	1 раз в год
53	Лаборант учебных лабораторий (компьютерного класса)	1 раз в год
54	Лаборант	1 раз в год
55	Начальник хозяйственного отдела	1 раз в год
56	Заведующий общежитием	1 раз в год
57	Бухгалтер	1 раз в год
58	Экономист	1 раз в год
59	Экономист (гос.закупок)	1 раз в год
60	Специалист по кадрам	1 раз в год
61	Системный администратор	1 раз в год
62	Инженер- программист	1 раз в год
63	Технолог	1 раз в год
64	Специалист по охране труда	1 раз в год
65	Менеджер (специалист по дополнительному профессиональному образованию)	1 раз в год
66	Менеджер (специалист по занятости и трудоустройству студентов)	1 раз в год
67	Юрисконсульт	1 раз в год
68	Заместитель главного бухгалтера	1 раз в год
69	Начальник общего отдела	1 раз в год
70	Начальник штаба ГО и ЧС	1 раз в год
71	Начальник службы безопасности	1 раз в год



Прошито и пронумеровано
21 (Двадцать один) лист

В. В. Р. П. П. ин
Директор ОГБПОУ «ДІПРАМІС»
12.11.2011

