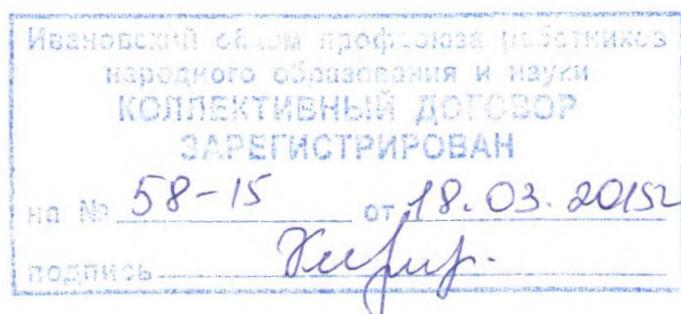


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЛЕССКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТУРИЗМА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЛЕССКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТУРИЗМА»
ПО ЗАЩИТЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ РАБОТНИКА
на 2015 - 2018 гг.



От работодателя:
Директор ОГБПОУ
«Плесский колледж бизнеса
и туризма»

Борисов А.И.Борисов

20.03.2015

Юридический адрес:
155555, Ивановская обл.
Приволжский район
с.Северцево, д.6
тел./факс:8(49339)4-36-47

От работников :
Председатель первичной профсоюзной
организации
Протокол № 3 от 03.03.2015

Осипова

А.А.Осипова

20.03.2015



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма» (далее ОГБПОУ ПКБТ).
- 1.2. Сторонами настоящего договора является «Работодатель», в лице директора ОГБПОУ ПКБТ Борисова Алексея Ивановича и работники ОГБПОУ ПКБТ в лице председателя первичной профсоюзной организации Осиповой Аллы Александровны.
- 1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на «Работодателя» и всех работников, состоящих в трудовых отношениях с «Работодателем» после заключения трудового договора.
- 1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:
 - совершенствования системы социально-трудовых отношений в ОГБПОУ ПКБТ, способствующей его стабильной работе;
 - закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
 - обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах (ст.52,53,54 ТК РФ);
 - обеспечение права представителей профсоюза осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и локальных нормативных актов;
 - создания условий, способствующих соблюдению норм действующего законодательства;
 - создания условий для развития социального партнерства;
 - установления уровня гарантий работникам;
- 1.6. Настоящий договор основан на принципах равноправия, уважения и учета интересов сторон, законности, обоснованности и добросовестности принятия на себя сторонами обязательств и обязанности их исполнения.

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 ОГБПОУ ПКБТ, настоящим коллективным договором и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается «Работодателем» и работником.
- 2.3. До подписания трудового договора «Работодатель» обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, с коллективным договором, с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе «Работодателя» либо работника только в случаях, предусмотренных ст.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.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия договора, 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 только в письменной форме и оформляются дополнительными соглашениями.
- 2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении, с учетом мнения профкома и оформляется надлежащим образом.
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 руководителем учреждения, с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.7. При установлении преподавателям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения групп.

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

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении и работникам других организаций, предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых 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 исполнения им возраста 3 лет или в длительном отпуске сроком до 1 года, 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 преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки, в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года, не более 144 часов);
 - когда работникам поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и других случаях);
 - восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе работодателя, изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности с.74 ТК РФ). В течении учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца.

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

3. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Работодатель обязан:

- 3.1.1. организовать учебный процесс, в том числе прохождение практики студентами в соответствии с требованиями государственных стандартов к уровню подготовки выпускников учебного заведения, методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Департамента образования Ивановской области;
- 3.1.2. утверждать стабильное расписание учебных занятий в соответствии с Положением о расписании (не типовым, а индивидуальным для учебного заведения);
- 3.1.3. обеспечивать учебный процесс учебниками, учебными пособиями, методической литературой, бланками документов для всех специальностей;
- 3.1.4. организовывать техническое обеспечение учебных занятий: печатание инструкционных карт, экзаменационных билетов и другого материала;
- 3.1.5. производить подписку периодических печатных изданий по утвержденному Перечню наименований журналов, газет;
- 3.1.6. разрабатывать и выполнять мероприятия по проф.ориентационной работе учебного заведения;
- 3.1.7. обеспечивать создание материально-технической базы для существующих специальностей и вновь вводимых;
- 3.1.8. обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников учебного заведения, не реже одного раза в три года;
- 3.1.9. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки; поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной деятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- 3.1.10. внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- 3.1.11. выполнять к 1 октября все мероприятия, предусмотренные при подготовке к работе учебного корпуса и общежития в осенне-зимних условиях.

3.2. Работники обязаны:

- 3.2.1. в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда исполнять свои трудовые обязанности честно и добросовестно;
- 3.2.2. работать над повышением педагогического мастерства, изучать и внедрять в учебный процесс новые технологии обучения;
- 3.2.3. вести на научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных программ;
- 3.2.4. вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- 3.2.5. осуществлять воспитание студентов, в том числе внеклассную воспитательную работу, в соответствии с планом учебного заведения;
- 3.2.6. составлять на каждый год календарно-тематические планы и планы каждого урока;
- 3.2.7. разрабатывать и совершенствовать учебные программы и планы;
- 3.2.8. участвовать в работе по созданию учебно-методических комплексов по дисциплинам;
- 3.2.9. присутствовать на заседаниях педагогического совета, совета колледжа, отделения, производственных совещаниях, заседаниях аттестационных комиссиях (для членов ГАК).

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников для нужд учреждения.
- 4.2. Работодатель, с учетом мнения профкома, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 4.3. Работодатель обязуется:
 - 4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников, не реже чем 1 раз в 3 года на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

- 4.3.2. Организовывать и обеспечивать стажировку преподавателей в учреждениях банковской системы, в организациях туристического бизнеса.
- 4.3.3. В случае направления работника на курсы повышения квалификации или в служебную командировку, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту назначения и обратно, бронирование и найма жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, а также иные расходы произведенные работником с разрешения директора колледжа), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ и Постановление правительства РФ от 29.12.2014 № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ») (Приложение № 1 «Положение о служебных командировках»). Конкретные размеры выплат устанавливаются приказом директора колледжа.
- 4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
- 4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по направлению учреждения.
- 4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических работников колледжа» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. 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 (15% численности за 3 года) не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ), производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. 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 (за 2 года до пенсии), лица проработавшие в учреждении свыше 10 лет; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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 в связи с сокращением численности или штата.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- 6.1. Рабочее время учитывается в астрономических часах – 1 час равен 60 минутам.
- 6.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения. (Приложение № 2).
- 6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 6.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее время педагогического работника складывается из нормируемой части – объема учебной нагрузки, которая устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, а также ненормируемого времени, которое затрачивается на дополнительную работу (проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом). К рабочему времени относятся занятость педагогических работников в заседаниях педагогических советов, совещаний, методических объединений, а также короткие перерывы, предусмотренные между уроками.
- 6.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).
- 6.6. Время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной

работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул:

- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических и объединенных комиссий;
- к обсуждению проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию творческих знаний, График работы в каникулы утверждается приказом директора с учетом мнения профкома.

6.7 Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

6.8. Всем работникам учреждения предоставляются основные ежегодные оплачиваемые отпуска не менее 28 календарных дней, а педагогическим работникам – в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 724 от 01.10.2002 – удлиненный 56 календарных дней.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, который составляется до 15 декабря года, предшествующему уходу в отпуск (по согласованию с профкомом). График основного ежегодного оплачиваемого отпуска может быть изменен работнику в случае санаторной путевки, работы в составе приемной комиссии или по заявлению работника с согласия работодателя.

О времени начала отпуска по графику работник должен быть извещен работодателем не позднее, чем за две недели до его начала.

6.9. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ. Предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем производится согласно ст.9 ТК РФ (Приложение № 3).

Дополнительные оплачиваемые отпуска присоединять к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

- 6.10. При нагрузке в объеме ставки, преподавателю предоставляется 1 свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке, превышающей ставку, методический день предоставляется по мере возможности и без ущемления законных интересов других преподавателей.
- 6.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.
- 6.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие дни допускаются в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ и если это предусмотрено общим планом работы учреждения с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома.
- 6.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения и должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника за дополнительную плату или предоставлением дней отгула по согласованию сторон.
- 6.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.15. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ.
- 6.16. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга, на основании личных заявлений и предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на похороны родителей, детей, мужей и жен, братьев и сестер – 3 календарных дня;
- на медицинское обследование по направлению врача – 1 календарный день;
- 3 календарных дня к основному ежегодному оплачиваемому отпуску работникам, в течении года не имеющим дней нетрудоспособности в следующем календарном году;
- 3 календарных дня председателю профкома.

6.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. График дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Оплата труда работников колледжа производится в соответствии со статьями 135, 144, 145 ТК РФ (с учетом изменений и дополнений), ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012, Законом Ивановской области от 27.10.2008 № 117-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», статьей 8 Закона Ивановской области от 27.05.2005 № 93-ОЗ «Об образовании в Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области, Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ПКБТ (Приложение № 4), Положением о премиях и материальной помощи работникам ОГБПОУ ПКБТ (Приложение № 5), Положением о выплатах стимулирующего и

компенсационного характера работникам ОГБПО ПКБТ (Приложение № 6).

- 7.2. Система оплаты труда работников колледжа включает в себя:
- размеры базовых (минимальных окладов), (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии).
- 7.3. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - мнения профкома;
- 7.4. Работодатель гарантирует оплату труда работников, полностью отработавших норму рабочего времени не ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).
- 7.5. Выплата заработной платы работникам производится денежными средствами два раза в месяц: 18 числа расчетного месяца и 3 числа месяца, следующего за расчетным.
- 7.6. Заработная плата выплачивается накануне праздничного или выходного дня, если 3 и 18 числа приходятся на нерабочие дни; в письменной форме извещать каждого работника учреждения о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).
- 7.7. Расчет среднего заработка работника производится из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.
- 7.8. Средний дневной заработок, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения на количество

фактически отработанных в этот период дней. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3). В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев и количества календарных дней в неполных календарных месяцах. Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце. (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.07.2014 № 642).

- 7.9. При совмещении, выполнении обязанностей временно отсутствующих педагогических работников производятся доплаты, размер которых определяется исходя из месячной заработной платы замещающего работника, при полном выполнении собственной годовой учебной нагрузки.
- 7.10. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и особыми условиям труда, устанавливаются повышенные размеры оплаты до 12% должностного оклада.
- 7.11. Премирование работников учреждения производится на основании «Положения о премиях и материальной помощи работникам ОГБПОУ ПКБТ» с учетом мнения профкома.
- 7.12. Изменение размеров заработной платы производится:
 - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании педагогических работников – со дня предоставления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения звания.
- 7.13. На педагогических работников, имеющих учебную нагрузку на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 7.14. При расторжении трудового договора, в связи с сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия) ст.178 ТК РФ. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен.
- 7.15. Выплата отпускных работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени производится не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).
Работодатель обязан при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы в соответствии со ст.236 ТК РФ.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

8.1. Работодатель:

- выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию, которая входит в размер оклада;
- организует в учреждении общественное питание для работников учреждения;
- при наличии денежных средств от приносящей доход деятельности:
- оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70,75 лет);
- в случае смерти работника (членов семьи работника), выделяет транспорт для организации похорон бесплатно;
- на рождение ребенка;
- оказывает материальную помощь по состоянию здоровья работника и членов его семьи;

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

9.1. Работодатель обязан:

- 9.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда. Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 9.1.2. Проводить в учреждении специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии по оценке рабочих мест в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приема выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств учреждения.
- 9.1.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 9.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 9.1.7. В случае отказа работника от работы, связанной с опасностью для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности.
- 9.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

- 9.1.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 9.1.10. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
 - 9.1.11. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических и предварительных медицинских осмотров работников, включая флюорографическое обследование.
 - 9.1.12. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в медицинских учреждениях.
 - 9.1.13. Обеспечивать работников социальным страхованием от несчастных случаев на производстве.
 - 9.1.14. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками 1 раз в год диспансеризацию.
 - 9.1.15. Вести учет очередности социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
 - 9.1.16. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
 - 9.1.17. 1 раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 9.2. Работники обязаны:
- 9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами, правилами и инструкциями по охране труда.
 - 9.2.2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.
 - 9.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.
- 9.3. Профком обязан:
- 9.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
 - 9.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

10. УСЛОВИЯ РАБОТЫ.

10.1. Работодатель обязан:

- 10.1.1. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты, инструментами в соответствии с установленными нормами;
- 10.1.2. Производить своевременную стирку и ремонт спецодежды и сан.одежды;
- 10.1.3. Заменять пришедшую в негодность спецодежду и обувь не по вине работника на новую или отремонтированную.

10.2. Работники обязаны:

- 10.2.1. Соблюдать требования по санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 10.2.2. Поддерживать чистоту и порядок в учебных кабинетах, служебных и иных помещениях;
- 10.2.3. Эффективно использовать оргтехнику, инвентарь, аппаратуру, станки и другое оборудование;
- 10.2.4. Экономно и рационально использовать материалы и другие материальные ресурсы, а также электроэнергию.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 11.1. 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 профсоюзной деятельностью.
- 11.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

- 11.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).
- 11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его взаимоотношения с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 0,9% от заработной платы.
- 11.7. 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 им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 11.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).
- 11.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 11.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.
- 11.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
 - работа в выходные, нерабочие и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
 - установление перечней должностей работников с ненормированным рабочим днем и работников с вредными и особыми условиями труда (ст.110,117 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
 - создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
 - установление доплат за вредные условия труда и за работу в ночное время (ст.147 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
 - принятие локальных нормативных актов (ст.8, 372 ТК РФ);
- 11.12. Производить оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за счет средств работодателя в сумме 1500 рублей ежемесячно.

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязан:

- 12.1. Представлять и защищать права и интересы работников профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Соглашением от 05.12.2012 с изм.и доп.от 17.12.2014) «По защите трудовых, социально-экономических прав работников образования и обучающихся в учреждениях профессионального образования Ивановской области» и Трудового кодекса Российской Федерации. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов содержащих нормы трудового права.

- 12.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.4. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников ОГБПОУ ПКБТ (ст.86 ТК РФ). (Приложение № 7).
- 12.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителей законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 12.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 12.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с органом социальной защиты по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 12.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в обком профсоюза.
- 12.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 12.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты в полном объеме.
- 12.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 12.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 12.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении среди членов профсоюза.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания.

- 13.2. Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, перевыборов председателя первичной профсоюзной организации.
- 13.3. При реорганизации ОГБПОУ ПКБТ договор продолжает действовать в течении срока реорганизации.
- 13.4. При смене формы собственности ОГБПОУ ПКБТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.
- 13.5. При ликвидации ОГБПОУ ПКБТ настоящий договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 13.6. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон (ст.44 ТК РФ).
- 13.7. В течение срока действия настоящего договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 13.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ОГБПОУ ПКБТ.
- 13.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.
- 13.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об охране труда;
 - Положение об оплате труда работникам ОГБПОУ ПКБТ;
 - Положение о премиях и материальной помощи работника ОГБПОУ ПКБТ;
 - Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам ОГБПОУ ПКБТ;
 - Положение о защите персональных данных;
 - Положение о дополнительных отпусках.
- 13.11. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении ОГБПОУ ПКБТ:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также вопросам,

предусмотренным ч.23 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОГБПОУ ПКБТ, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

13.12. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания под роспись (ст.22 ТК РФ). Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду и занятости населения.

14.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже чем 1 раз в год.

14.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

14.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия настоящего.