

Областное государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Кинешемский медицинский колледж»

«Утверждено»

Общим собранием работников
ОГБПОУ «КМК»

«24» 12 2020 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и коллективом работников

Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Кинешемский медицинский колледж»

на 2020-2023 годы

от работодателя:

Директор ОГБПОУ «КМК»

от работников:

Председатель первичной профсо-
юзной организации
ОГБПОУ «КМК»



С.А. Краснова

МП



Н.Н. Сизова

МП

Комитет Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

за № 24/2-16 от 29.12.2020

подпись

Оглавление

1. Общие положения	4
1.1. Определение сторон.....	4
1.2. Стороны и статус Коллективного договора	6
1.3. Цель Коллективного договора.....	10
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.....	10
2. Трудовые отношения	10
2.1. Прием на работу	10
2.2. Порядок увольнения в связи с выходом на пенсию	10
2.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы	11
3. Оплата труда	11
3.1. Должностные оклады работников колледжа	12
3.2. Выплаты компенсационного характера.....	12
3.3. Стимулирующие выплаты.....	13
3.4. Заработная плата	13
3.5. Выплата заработной платы	14
3.6. Отпускные.....	14
3.7. Материальная помощь	15
3.8. Поощрения	15
4. Нормы рабочего времени	16
4.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки преподавательского состава	16
4.2. Нормы рабочего времени Работников Колледжа (кроме преподавательского состава)	16
5. Условия и охрана труда	17
5.1. Обязанности Работодателя по охране труда	17
5.2. Перерывы для отдыха и питания.....	17
5.3. Обязанности Работника в области охраны труда	17
6. Охрана здоровья	18
6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья	18
7. Социальные гарантии.....	18
7.1. Работа с ветеранами	18
7.2. Социальные гарантии Работникам при увольнении	19
8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации....	19
8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации	19
8.2. Повышение квалификации преподавательского состава.....	20

8.3. Порядок повышения квалификации административно-управленческого персонала.....	20
9. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности	21
9.1. Документы Колледжа, при принятии которых требуется согласование с Профкомом	21
9.2. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации	21
9.2. Гарантии профсоюзной деятельности	22
9.3. Гарантии профсоюзному активу	22
10. Обязательства Профсоюза.....	23
11. Обязательства Работников	24
12. Обязанности Администрации колледжа	25
13. Ответственность сторон	25

1. Общие положения

1.1. Определение сторон

Юридическими сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель – Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кинешемский медицинский колледж» ОГБПОУ «КМК»), юридический адрес: 155800 Ивановская область, г.о. Кинешма ул. им. Ленина, 24/8.

Работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников.

Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работающих по совместительству.

Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения;
- при реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трёх лет;
- при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации;
- при смене формы собственности коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и настоящим договором. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями настоящего договора.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путём переговоров.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

Кроме коллективного договора социально-трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами организации, принимае-

в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, проектами локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьёй 8 ТК РФ, частью 3 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ подлежат согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ.

К таким локальным нормативным правовым актам в частности относятся:

- положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах – ст. 135, 144, 147 ТК РФ;
- приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объёма педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам – статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601);
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05. 2016 г. № 536;
- штатное расписание учреждения – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст. 81 ТК РФ;
- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;

- перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК РФ;
- график отпусков – ст.123 ТК РФ;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.

Согласно части 4 статьи 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка (без согласования с профсоюзным комитетом, когда это требовалось в соответствии с законодательством или коллективным договором, соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

Правовыми актами, регулирующими социально-трудовые отношения в учреждении, являются также соглашения между работниками учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя учреждения:

- соглашение об установлении систем оплаты труда работников учреждения – ст. 144 ТК РФ;
- соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;
- другие соглашения – ст. 45; 46 ТК РФ.

Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему коллективному договору.

Проект договора рассмотрен и принят на общем собрании работников учреждения. В таком же порядке вносятся изменения и дополнения в коллективный договор.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ.

Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и соответствующих профессиональных стандартов. Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также

объём педагогической работы в год, а педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу – объём учебной (преподавательской) работы в год, являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Впоследствии знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Трудовой договор заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение, допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ). Установленный работнику объём учебной (преподавательской) нагрузки может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году и при распределении учебной нагрузки на следующий учебный год лишь в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп. О предстоящих изменениях учебной нагрузки и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчинённости) организации, её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст. 73 ТК РФ).

Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 31.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности. Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;
- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными обязанностями;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно выполнять работу;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ.

Не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата работников ввиду несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе работников, указанных в абзацах 1 и 4 ст. 261 ТК РФ. 2.14. Стороны исходят из того, что установление штатного расписания, внесение в него изменений (сокращение штата) осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии со статьями 8 и 372 ТК РФ.

Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- организует мероприятия по непосредственному участию работников в управлении учреждением;
- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает планы социально-экономического развития учреждения;
- вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

1.3. Цель Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников ОГБПОУ «КМК» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников колледжа. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. Трудовые отношения

2.1. Прием на работу

При приеме на работу, Работодатель знакомит Работника с Коллективным договором и другими локальными нормативными актами, факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в соответствующем журнале.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию медицинского колледжа.

2.2. Порядок увольнения в связи с выходом на пенсию

Документы для назначения пенсии Работникам медицинского колледжа готовятся Отделом кадров в соответствии с законодательством РФ и выдаются на руки сотруднику для дальнейшего обращения в Пенсионный Фонд РФ по месту жительства.

2.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работник по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 7 дней.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

Участникам Великой Отечественной войны, участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, воинам-интернационалистам, подросткам, не достигшим 18-летнего возраста, женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, матерям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

3. Оплата труда

Оплата труда в ОГБПОУ «КМК» осуществляется в соответствии с:

- законодательными, нормативными документами Российской Федерации;
- Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда, утвержденным приказом директора;
- условиями Трудового договора;
- другими локальными нормативными документами.

3.1. Должностные оклады работников колледжа

Должностные оклады работников колледжа устанавливаются в соответствии с отнесением занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утвержденных нормативными правовыми актами РФ и Ивановской области.

Должностные оклады работникам Колледжа устанавливаются на основании Постановления Правительства Ивановской области.

Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Профессионально-квалификационные группы и размеры должностных окладов в разрезе должностей, а так же разряды работ приведены в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников ОГБПОУ «КМК».

Оплата труда по категориям персонала изложена в разделах 2, 3, 4 Положения об оплате труда работников ОГБПОУ «КМК».

3.2. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера – суммы, выплачиваемые работникам сверх оплаты труда для компенсации затрат, связанных с выполнением ими своих трудовых обязанностей, а также особым характером работы. В Колледже действуют следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплата за совмещение профессий;
- выплата за расширение зоны обслуживания;
- выплата за выполнение дополнительного объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- надбавка за работу в ночное время;
- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплата за внеурочную (или) внеаудиторную нагрузку.

Полный перечень выплат компенсационного характера, размеры условия для назначения приведены в приложении 3 к Положению об оплате труда работников ОГБПОУ «КМК».

Описание выплат компенсационного характера изложено в приложении 3 к Положению об оплате труда работников ОГБПОУ «КМК».

3.3. Стимулирующие выплаты

Стимулирующие выплаты – доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты. В Колледже действуют следующие стимулирующие выплаты:

- персональная поощрительная выплата;
- надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, награждение почетным знаком;
- поощрительная выплата по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год);
- сдельная поощрительная выплата;
- поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- сдельная премия к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

Полный перечень стимулирующих выплат, их размер; категории персонала, имеющие право на получение стимулирующей выплаты, а так же источники финансирования приведены в приложении 4 к Положению о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда ОГБПОУ «КМК».

Описание стимулирующих выплат изложено в приложении 4 к Положению об оплате труда работников ОГБПОУ «КМК».

3.4. Заработная плата

Заработная плата выплачивается Работникам не реже 2-х раз в месяц

Допускается выплата заработной платы Работнику один раз в месяц по его личному письменному заявлению.

Днями выплаты заработной платы являются 8 число каждого месяца (выдается заработная плата за предыдущий месяц) и 24 число каждого месяца (выдается аванс за текущий месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится по возможности в рабочий день, предшествующий выходному и/или праздничному дню.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы заработной платы. Время приостановления работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется рабочее место, должностной оклад, стаж, и другие причитающиеся ему выплаты.

Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой ему в установленные сроки заработной платы и заранее письменно известившего Работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследо-

~~Работники~~ несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

Информация о причинах задержки и перенесении сроков выплаты заработной платы сообщается работодателем работнику в виде письменного ~~уведомления~~ с указанием причин задержки.

3.5. Выплата заработной платы

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме в ~~кредитной~~ Российской Федерации (в рублях) одним из способов:

- ~~наличными~~ через кассу учреждения;
- ~~путем~~ перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной ~~форме~~ каждого работника о:

- ~~структуре~~ заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размерах и основаниях произведенных удержаний;
- ~~сумме~~ подлежащей выплате.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть ~~переведена~~ заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об ~~изменении~~ реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять ~~рабочих~~ дней до дня выплаты заработной платы.

3.6. Отпускные

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый ~~отпуск~~ не позднее, чем за три дня до его начала. Основанием для этого является ~~таблица~~ отпусков Работников, согласованный с Профсоюзным комитетом, ~~который~~ ~~выходится~~ в отделе кадров, не позднее, чем за 2 недели до наступления ~~календарного~~ года.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого ~~отпуска~~, он письменно уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать ~~отпуск~~ до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации ~~переносится~~ на дату получения работником отпускных.

Задержка выплат отпускных по вине Администрации является грубым ~~нарушением~~ условий Коллективного договора.

3.7. Материальная помощь

Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, оказывают ~~материальную~~ материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, ~~исключительных~~ исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь только Работникам – членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её ~~размеры~~ размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа Профсоюзной организации (заседание Профкома).

Вопрос о выделении материальной помощи Работнику рассматривается Работодателем. Предоставление материальной помощи производится по ~~письменному~~ заявлению Работника, ходатайству руководителя структурного ~~подразделения~~ подразделения. Работникам может оказываться материальная помощь за счет ~~бюджетных~~ ассигнований и средств от предпринимательской и иной приносящей ~~доход~~ деятельности.

3.8. Поощрения

Поощрения осуществляются в форме:

- ~~выражения~~ выражения благодарностей от директора колледжа до Министра здравоохранения РФ и Министра образования и науки РФ;
- ~~выражения~~ выражения почетными грамотами Департамента здравоохранения Ижевской области, городской и областной Администраций, Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ, Правительства РФ и др.
- ~~выражение~~ награждение нагрудными знаками «Отличник здравоохранения», «Отличник образования»;
- ~~присвоения~~ присвоения почетных званий «Заслуженный учитель» и др.

Администрация совместно с профсоюзным комитетом принимают ~~предложения~~ предложения коллектива о награждении государственными наградами и другими видами ~~поощрения~~ поощрения работников Колледжа, оформляет и направляет в соответствующие ~~органы~~ государственной власти ходатайства и другие необходимые документы.

4. Нормы рабочего времени

4.1 Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки преподавательского состава

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается нормативными правовыми актами РФ и Ивановской области.

Педагогическая нагрузка преподавателя на одну ставку соответствует 720 часов за учебный год (если иное не будет изменено законодательно), что соответствует 72 часам в месяц при шестидневной рабочей неделе.

Минимальный размер педагогической нагрузки составляет 300 часов за учебный год, максимальный ограничивается верхним пределом 1440 часов.

Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки.

Педагогическая нагрузка работникам колледжа, исполняющим обязанности преподавателя в порядке внутреннего совместительства или совмещения должности преподавателя, определяется директором и зависит от качества и результатов работы сотрудника. Минимальный размер педагогической нагрузки для них составляет 300 часов за учебный год, максимальный ограничивается верхним пределом, соответствующим одной ставке преподавателя (720 часов).

Выполнение преподавательской работы может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами, в зависимости от характера и качества выполнения работы по основной должности.

4.2 Нормы рабочего времени Работников Колледжа (кроме преподавательского состава)

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников СПОУ «КМК» (кроме преподавательского состава) составляет не более 40 часов.

Работа по совместительству не может превышать четырех часов в день или 20 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Условия и охрана труда

5.1. Обязанности Работодателя по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами 5 минут, между парами занятий 10 минут. Работодатель, руководитель структурного подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

Время предоставляемых перерывов определяется правилами внутреннего распорядка.

5.3. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- ~~проводить~~ обязательные предварительные (при поступлении на работу) и ~~периодические~~ (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. Охрана здоровья

6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется:

- ~~организовывать~~ проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); отказ работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;
- предоставлять работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- осуществлять страхование жизни и здоровья Работников колледжа при наличии финансовых возможностей.

7. Социальные гарантии

7.1. Работа с ветеранами

Ветераном труда является Работник, попадающий под определение ветерана ~~труда~~ в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по закону.

Ветераном труда ОГБПОУ «КМК» является Работник, имеющий непрерывный стаж педагогической или производственной деятельности в Колледже не менее 25 лет.

Работодатель поощряет приказами, грамотами, или денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей

~~структурных~~ подразделений, совместно с Профсоюзным комитетом организует ~~общественные~~ мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Колледжа.

7.2. Социальные гарантии Работникам при увольнении

При расторжении трудового договора работник получает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и ~~в случаях~~ установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие ~~предоставляется~~ следующим категориям работников:

- ~~выплатившим~~ трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в ~~размере~~ трех должностных окладов;
- ~~увольняемых~~ в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского ~~заключения~~ ~~заключения~~, имеющего причинно-следственную связь с профессиональной деятельностью) в размере двух должностных окладов.

1. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

1.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и ~~переподготовки~~ подготовки кадров для нужд Колледжа.

Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый ~~год~~

Работодатель обязуется:

- ~~осуществлять~~ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение ~~квалификации~~ Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и ~~повышения~~ повышения квалификации Колледжа;
- ~~осуществлять~~ финансирование данных мероприятий за счет целевых средств ~~бюджета~~ бюджетного бюджета, а также внебюджетных средств;
- ~~в случае~~ высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест ~~осуществлять~~ опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- ~~в случае~~ направления Работника для повышения квалификации сохранять за ~~ним~~ место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в дру-

- местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;
 - организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и на ее результаты устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.2. Повышение квалификации преподавательского состава

Администрация колледжа обеспечивает обязательное повышение квалификации преподавателей не реже одного раза в три года и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения, квалификации преподавателей (ЦППКП), а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения квалификации преподавательского состава.

Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку освобождаются на весь период повышения квалификации или стажировки от основной нагрузки.

8.3. Порядок повышения квалификации административно-управленческого персонала

Повышение квалификации административно-управленческого персонала осуществляется производственной необходимостью и осуществляется по решению Администрации колледжа.

9. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Документы Колледжа, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

Согласование с Профкомом требуется при принятии и утверждении приказов и распоряжений по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

9.2. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности колледжа;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, касающимся их компетенции.

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

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

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, иными ~~активными~~ правовыми актами РФ и Ивановской области.

Не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, ~~вынуждение~~ или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с ~~ст~~ членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель (в лице бухгалтерии) обеспечивает ежемесячное 100% ~~бесплатное~~ перечисление на счет Профсоюзной организации 1 (одного) % членских ~~Профсоюзных~~ взносов из базовой части заработной платы Работников, являю- ~~щихся~~ членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление ~~указанных~~ членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и ~~своевременно~~ с уплатой налога с заработной платы работников.

Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых ~~для~~ обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся ~~трудовых~~, социально-экономических интересов Работников колледжа и осново- ~~полагающих~~ документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе адми- ~~нистративных~~ органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Рабо- ~~тником~~, на которых принимаются решения по вопросам социально- ~~экономического~~ положения Работников, условий труда, развития социальной ~~сферы~~. Работодатель своевременно информирует профком о проведении указан- ~~ных~~ заседаний.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового догово- ~~ра~~ являющихся обязательными для включения в трудовой договор по инициа- ~~тиве~~ Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, ~~только~~ соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсо- ~~юзного~~ органа, членами которого они являются, а председателя первичной Проф- ~~союзной~~ организации работников колледжа – лишь с предварительного согласия ~~вышестоящего~~ профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дис- ~~циплинарному~~ взысканию без предварительного согласия органа профорганиза- ~~ции~~ членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка ~~председателя~~, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываете-

в профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

10. Обязательства Профсоюза

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов колледжа;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);
- направлять в вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов трудового законодательства, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, утверждаемых собранием Профкома;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

11. Обязательства Работников

Преподавательский состав, Работники административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала обязуются:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Колледжу, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своим личным примером, путем проведения работы в академических группах воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родной колледж, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хоздоговорных работ;
- соблюдать требования режима секретности;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Колледже правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения;
- участвовать в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Колледжа;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

12. Обязанности Администрации колледжа

В обязанности Администрации колледжа входят:

- соблюдение Конституции РФ;
- соблюдение трудового законодательства;
- соблюдение положений Коллективного договора;
- выполнение служебных обязанностей в полном объеме;
- развитие колледжа в целом, повышение его престижа, рейтинга;
- ежегодное информирование работников о результатах деятельности Администрации;
- создание условий необходимой поддержки работников колледжа, как в научно-педагогическом, так и в социальном аспекте;
- организация системы предварительной подготовки учащихся с целью привлечения их для обучения в колледже;
- сохранение и развитие кадрового потенциала колледжа;
- создание условий для полного использования научно-методического потенциала колледжа в условиях рыночной экономики;
- обеспечение непрерывного процесса подготовки высококвалифицированных кадров для колледжа и постоянного повышения их квалификации.

13. Ответственность сторон

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

Профсоюзный комитет принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав, как всего коллектива работников колледжа, так и каждого члена коллектива в отдельности.

Профсоюзный комитет и все работники колледжа обязаны соблюдать данный Коллективный договор.

Администрация принимает на себя ответственность за выполнение положений настоящего договора (в части, относящейся к Администрации).

Профсоюзный комитет обязуется способствовать реализации мер, принимаемых администрацией, по выполнению положений Коллективного договора, через профсоюзную организацию обеспечить текущий контроль выполнения условий Коллективного договора в интересах членов профсоюза и всех работников колледжа.

Профком обязуется по мере необходимости информировать коллектив работников колледжа о выполнении положений Коллективного договора и принятых мерах, в случае их невыполнения.

Работникам предоставляется право выразить свое отношение к выполнению должностным лицом возложенных на него функциональных обязанностей в форме выражения доверия или недоверия. Доверие или недоверие может быть выражено собранием коллектива или профсоюзным комитетом. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие, недоверие) с указанием конкретных мотивов и их обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается директору.

Директор в сроки, установленные трудовым законодательством для рассмотрения заявлений, выносит решение по представлению, уведомив письменно коллектив работников и профсоюзный комитет.

Заявители вправе обжаловать решение Директора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
на 26 (двадцати шести) листах
Директор
Г. А. Краснова