КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и членами профсоюза трудового коллектива Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Пензенской области «Пензенского колледжа пищевой промышленности и коммерции» на 2012-2015г.
принят на собрании трудового коллектива 13.06.2012г.

Директор колледжа _____ Разова Т.Н.
13.06.2012г.

Председатель профкома колледжа _____ Власова Т.А.
13.06.2012г.

Коллективный договор зарегистрирован в Департаменте по труду, занятости и трудовой миграции Пензенской области
28 ноября 2012
Регистрационный № 283

г. Пенза, пр. Победы,3
тел.: 42-20-69

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее ГАОУ СПО ПО «ПКППиК») составлен в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. № 417 ФЗ, законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 редакция от 03.12.2011г. № 383 ФЗ; Уставом ГАОУ СПО ПО «ПКППиК», с учетом мнения профкома, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами.

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАОУ СПО ПО «ПКППиК».

1.3. ГАОУ СПО ПО «ПКППиК» является государственным учреждением, работающим на основе Устава. Учредителем является Министерство образования Пензенской области, расположенный по адресу: г. Пенза, ул. Володарского, 7.

1.4. Трудовой коллектив поручает профсоюзной организации ГАОУ СПО ПО «ПКППиК» представлять полномочия перед работодателем.

1.5. Сторонами коллективного договора являются работники колледжа в лице председателя профкома Власовой Тамары Алексеевны и работодателя в лице его представителя – директора Разовой Татьяны Николаевны.

1.6. Стороны, заключившие договор, несут ответственность за невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим Законодательством и обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

1.7. Профсоюз защищает также интересы представителей работодателей, связанные с осуществлением функций административного управления.

1.8. Все работники, вновь принимаемые по трудовому договору, в обязательном порядке должны знакомиться с должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка, Уставом ГАОУ СПО ПО «ПКППиК». В договоре должно быть оговорено, для какой конкретной работы нанимается работник, условия оплаты труда. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

1.9. Претензии коллектива сотрудников к работодателю обсуждаются при заключении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

1.10. Все изменения коллективного договора должны быть оформлены в виде приложения к коллективному договору.

1.11. Настоящий договор заключен на 2012-2017 годы и вступает в силу со дня его подписания.

II. ЦЕЛИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Коллективный договор заключается с целью обеспечения обоюдного доверия, взаимопонимания, ответственности и защиты прав трудового коллектива.

2.2. Обеспечение согласованных условий организации оплаты труда в свете требований закона РФ «Об образовании» и с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Пензенской области от 30 октября 2008г. № 736-ПП «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Пензенской области», Нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Создание необходимых условий для профессионального совершенствования и повышения квалификации членов коллектива.

2.4. Юридическое закрепление нормальных отношений между членами трудового коллектива.

2.5. Регулирование в соответствии с действующим законодательством всех просьб, претензий и споров, которые могут возникнуть у каждой из сторон.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ «ПКППиК»

3.1. Работодатель имеет право:

- определять общую численность сотрудников, их профессиональный и квалификационный состав. Штат преподавательского состава, а также прочего персонала утверждаются директором, исходя из задач и специфики Учреждения в пределах имеющего фонда оплаты труда;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц 4 и 19 числа каждого месяца через банкомат на основании коллективного договора и договора заключенного с банком «ВТБ 24» (ст. 136 ТК РФ). При выплате заработной платы Работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (по расчетным листам);
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фондов колледжа;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в колледже;

- обеспечить соблюдение работником колледжа обязанностей, возложенных на них уставом колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место и объем работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы колледжа, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры, согласно действующему законодательству, настоящим правилам или трудовому договору;

-совершенствовать учебно-воспитательные процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников;

-обеспечивать систематическое повышение работниками колледжа культурного уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- принимать меры к своевременному обеспечению колледжа необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- обеспечивать сохранность имущества колледжа, сотрудников и обучающихся;

- организовать питание обучающихся и сотрудников колледжа;

- чутко относится к повседневным нуждам работников колледжа, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;

- создавать условия для повышения эффективности и улучшения качества работы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы поощрения;

-способствовать созданию в коллективе колледжа деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГАОУ СПО ПО «ПКППиК»

4.1.К работникам колледжа относятся руководящие и педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал.

К педагогическим работникам относятся администрация, преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели и другие члены трудового коллектива Колледжа, осуществляющие подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочих (специалистов), выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

4.2 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- работники колледжа имеют право на работу по внутреннему совместительству и по совместительству в других учреждениях и организациях;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.3 Работник обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться, от действий мешающих другим работникам выполнять, свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- стремиться к повышению качества выполнения работы, не допускать нарушений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями обучающихся, членами коллектива;

- систематически повышать свой культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность колледжа (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

- педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных мероприятий, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщать администрации;

- в установленном порядке приказом директора колледжа в дополнение к учебной работе на мастеров производственного обучения и преподавателей возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебной мастерской, учебно-производственной мастерской, лабораторий, организация профессиональной ориентации, общественно полезного труда, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций;

- педагогические работники проходят аттестацию согласно положению об аттестации педагогических работников;

- круг основных обязанностей (работ) педагогических работников учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.3 Педагогическим работникам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с урока (занятий);

- курить в помещении колледжа;

- отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать обучающихся от занятий для выполнения различных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях без разрешения директора колледжа;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- посторонние лица могут присутствовать во время урока в группе только с разрешения директора колледжа или его заместителей. Вход в группу после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору колледжа или его заместителям;

- не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1 Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц путем перечисления на пластиковые карты банка «ВТБ 24» при наличии финансирования:

- за первую половину месяца – 19 числа текущего месяца
- за вторую половину месяца – 4 числа следующего месяца.

5.2 Каждый работник имеет право на налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц согласно «Налогового кодекса РФ» ст. 218.

5.3 Каждый работник имеет право на получения пособий по временной нетрудоспособности, если нетрудоспособность наступила вследствие заболевания или травмы, пособия по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, социального пособия на погребение, пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет за счет ФСС и до 3 лет за счет средств работодателя.

5.4 Пособия по временной нетрудоспособности начисляются и выплачиваются в текущем месяце при условии, если лист нетрудоспособности сдан в бухгалтерию не позже 25 числа.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности за первые 2 календарных дня производится за счет средств работодателя, за остальные дни – за счет средств ФСС. Если лист нетрудоспособности по уходу за ребенком – оплата производится за счет средств ФСС с первого дня выдачи.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности и других выплат за счет средств ФСС производиться при условии, что сумма начисленных пособий не превышает фонда по социальному страхованию за данный период. В противном случае пособия выплачиваются по мере поступления средств из фонда социального страхования с пометкой, что данные денежные средства выделены на оплату пособий.

5.5. Заработная плата работников колледжа формируется за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, заработная плата состоит из окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера, повышающего коэффициента, оплаты дополнительных видов и объемов работ.

5.6. Заработная плата работников колледжа (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), которая выплачивается на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений на 1 декабря 2008г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности,

занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

5.9. Введение в колледже новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

5.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.11.Основные условия оплаты труда:

5.11.1. Основная система оплаты труда работников колледжа, включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за дополнительные объемы работ;
- выплаты компенсационного характера, за счет всех источников финансирования;
- выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

5.11.2. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ст. 143ТК РФ);
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда (ст. 130ТК РФ);
- перечня видов выплат компенсационного характера (приказ Минсоцздравразвития РФ от 29 декабря 2007г. № 822 «Виды выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (приказ Минсоцздравразвития РФ от 29 декабря 2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»);
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ и рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 144 ТК РФ);
- мнения органа первичной профсоюзной организации (ст. 135 ТК РФ);
- Положения об оплате труда работников ГАОУ СПО ПО «ПКППиК».

5.11.3. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств

бюджета Пензенской области и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.
5.11.4. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры повышающих коэффициентов, размеры доплат, надбавок, премий без ограничения их максимальными размерами.
5.11.5. Базовые оклады (должностные оклады) устанавливаются колледжем по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание колледжа с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.
5.11.6. Указанные должности должны соответствовать уставным целям колледжа и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.
5.11.7. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.
5.11.8.Размеры должностных окладов устанавливаются по соответствующим квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
5.11.9.В колледже могут быть предусмотрены следующие виды повышающих коэффициентов к базовому окладу:
- за звания и награды;
- за уровень образования;
- за стаж;
- за квалификационную категорию;
- за специфику работы.
5.11.10. Повышающие коэффициенты к базовому окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, либо по решению директора, без ограничения периода времени.
5.11.11.Применение повышающего коэффициента к базовому окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
5.11.12. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором персонально в отношении конкретного работника.

5.12. **Компенсационные выплаты**

5.12.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливается Положением об оплате труда работников ГАОУ СПО ПО «ПКППиК», локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
5.12.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к базовым окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, без учета повышающих коэффициентов.
5.12.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентом отношении, применяются к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.
5.12.4. В колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:
- за сверх урочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу в особых условиях труда:
    - с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12%;
    - с особо тяжелыми условиями труда – до 24%.

5.12.5. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются оплата труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.
5.12.6. Размер выплат составляет за работу с тяжелыми и вредными условиями труда до 12% включительно при выполнении работ с особо тяжелыми условиями труда – до 24%.
5.12.7. С целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, директор колледжа принимает меры по проведению аттестации рабочих мест или оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Если по итогам аттестации или оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.
5.12.8. Решение о введении соответствующих выплат принимается колледжем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
5.12.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляется при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.13. Ночное время с 10ч. вечера до 6 ч утра оплачивается в повышенном размере не ниже 35% оклада.

5.14. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха дополнительной оплате не подлежит.

5.15. Стимулирующие выплаты.

5.15.1. Стимулирующие выплаты направлены на стимулирование работника к качественному результату труда и поощрение его за выполненную работу.

5.15.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам по соответствующим профессиональным уровням ПКГ или в абсолютных размерах, без учета повышающих коэффициентов.

5.15.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- преподавателей, мастеров производственного обучения;
- учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- заместителей директора и другого административно-управленческого персонала.

Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

5.15.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам:

- единовременно;
- на определенный период времени;

По решению директора размер стимулирующих выплат может быть изменен.

5.15.5. При отсутствии или недостаточности денежных средств, а также по иным основаниям, не зависящих от колледжа, директор с учетом мнения представителя профсоюзной организации работников, имеет право приостановить, либо уменьшить размер стимулирующих выплат.

5.16. В соответствии с п. 8 ст. 55 Закона РФ от 10.07.1992 «Об образовании каждый педработник имеет право на получение компенсаций на приобретение книгоиздательской продукции в размере 100 руб. ежемесячно. Данная компенсация выплачивается при поступлении денежных средств на шифр 212 «Прочие выплаты» при наличии финансирования.

5.17. Педработники могут дополнительно вести часы (в нерабочее время) на платных курсах и получать оплату за счет средств от этих курсов в пределах смет, составленных бухгалтером и утвержденным директором.

5.18. Мастера могут дополнительно работать на платных курсах, в Региональном отраслевом ресурсном центре «Организация питания» и

получать дополнительную оплату из средств от этих курсов в пределах смет, составленных бухгалтером и утвержденных директором.

VI. ОХРАНА ТРУДА

В целях предупреждения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, охраны здоровья и улучшения условий труда работающих работодатель обязуется выполнять мероприятия по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии.

6.1.Выделять на мероприятия по охране труда денежные средства.

6.2.Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно плана.

6.3.Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, инженерно-технических работников, педагогических работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

6.5.Обеспечить своевременную выдачу работникам спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно перечню. А также ремонт, стирку, сушку специальной одежды, ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

6.6.Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7.Обеспечить условия труда и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.

6.8.Обеспечить условия труда, в том числе:

- проводить вводный инструктаж с вновь поступающими на работу рабочими, педагогическими работниками и служащими.
- своевременно проводить инструктаж на рабочих местах, очередные, а также внеочередные.
- ежегодно проводить замеры сопротивления изоляции на всех участках (кабинеты, столовая).
- ежегодно проводить анализ воздушной среды в помещениях на содержание пыли, газов и вредных веществ.
- обеспечить безопасное хранение и транспортировку оборудования, материалов, химических расчетов, баллонов и сосудов, работающих под давлением.
- обеспечить исправное состояние противопожарных средств и устройств, наличие протипожарного оборудования, сроков перезарядки огнетушителей.
- ежедневно проводить предрейсовый медосмотр водителей.

6.9.Перед началом учебного года осуществлять проверку состояния охраны труда и подготовки учреждения и началу занятий с составлением соответствующего акта готовности.

6.10 Регулярно проводить технический осмотр оборудования в столовой, в учебных кабинетах, учебных мастерских, лабораториях.

6.11 Обеспечить в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами температурный, световой и водный режим.

6.12 Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охрана труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

6.13 Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.14 Обеспечить права работников на охрану труда, предусмотренных Основами законодательства РФ об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

6.15 В случае нарушения соглашения об охране труда руководитель устанавливает персональную ответственность руководителей подразделений и служб колледжа.

VII. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

7.1. При сокращении численности и штата работников согласно ст.179 трудового кодекса РФ преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к сосуществованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

7.2. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штатов, рассматриваются с предварительным уведомлением профкома (не менее, чем за 2 месяца до увольнения).

VIII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Привлечение работников в выходные и праздничные дни допускается с согласия работников. Работодатель обязан предоставить этим работникам отгул или присоединить эти дни к очередному отпуску в порядке установленном ст.372 Трудового кодекса РФ.

8.2. График основных отпусков согласовывается с профсоюзным комитетом и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до его начала.

8.3.Деление очередного отпуска возможно лишь по согласованию между работником и работодателем.

8.4.Отзыв из отпуска возможен с согласия работников.

8.5.Отпуск для необходимого лечения работнику может быть представлен в течение учебного года в счет очередного отпуска.

8.6.Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевать в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы колледжа, допускается с согласия работника перенесения отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть замена денежной компенсацией кроме беременных женщин и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем колледжа;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в год;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

8.7.Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск до одного года.

8.8.Работодатель предоставляет преподавателю методический день в неделю для повышения квалификации, если позволяет педагогическая нагрузка и конкретные условия колледжа.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9.1. На основании письменного заявления работника из фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в размере одного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в следующих случаях:

9.2.1. один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

9.2.2. в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);

9.2.3. при праздновании юбилея (женщины – 50,55 лет, мужчины – 50,60 лет);

9.2.4. в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);

9.2.5. в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9.3. На основании письменного заявления работника за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников оказывается материальная помощь в размере 4000 рублей в следующих случаях:

9.3.1. в связи с тяжелым материальным положением;

9.3.2. один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

9.3.3. в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);

9.3.4. при праздновании юбилея (женщины – 50,55 лет, мужчины – 50,60 лет);

9.3.5. в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);

9.3.6. в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9.4.Колледж ходатайствует перед вышестоящими организациями о предоставлении земельного участка под индивидуальное строительство, субсидии на приобретение жилья работникам.

9.5.Питание работников колледжа производится в столовой колледжа за свой счет.

9.6.Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников (АДМ, ст. мастера, работники библиотеки, лаборанты, секретари, водители, электрики, слесари, отдел кадров, диспетчер, плотник, бухгалтера) 40 часов в неделю. Режим работы 8.15 – 16.45, обед – 30 мин.

Продолжительность рабочего времени мастеров 36 часов в неделю. Режим работы 8.15 – 15.57, обед 30 минут.

Преподаватели работают согласно учебного плана, педнагрузки, учебных занятий и расписанию.

9.7.Контроль за исполнением коллективного договора производит работодатель и профком колледжа.

9.8. Результаты контроля доводятся до коллектива 2 раза в год.