

От работодателя:


Директор «УОР»

 В.А. Порошин
«15» декабря 2017 г.



От работников:

Представитель коллектива

 - В.В. Корытов
«15» декабря 2017 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва»
Забайкальского края
на 2018-2021 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в ГПОУ «Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва» Забайкальского края (УОР).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя –
- работодатель в лице – директора Порошин В.А.

1.4. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны могут продлить срок действия коллективного договора на срок не более чем 3 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированные коллективом мнения:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о премировании работников (в Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников «УОР»);

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через представителя коллектива:

- учет мнения (по согласованию) представителя коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3 Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.4 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 обязательные и дополнительные условия трудового 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 в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6 При установлении преподавателям, тренерам-преподавателям для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебная нагрузка утверждается ежегодно, объем учебной нагрузки, установленный преподавателям и тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

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

2.7 Учебная нагрузка преподавателям, тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

О введении изменений условий трудового договора, определенных сторонами, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст.68 ТК РФ).

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя коллектива определяет форму профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. 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 другую 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).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по

профилю деятельности Учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4. ГАРАНТИИ ГРАЖДАН, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕКРАЩЕНИЕМ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представителя коллектива 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, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право оставления 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 два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 14 лет; награжденные государственными наградами; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, согласно ст.261 ТК РФ.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска ст. 127 ТК РФ. По письменному заявлению работника

неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором и Уставом.

5.4. Для дежурных по общежитию имеющих сменный график работы (сутки через трое) норма рабочего времени учитывается в соответствии с производственным календарем. В течение смены работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью два часа (ст. 108 ТК РФ).

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается:

- 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, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6 Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха. В случае, если суббота или воскресенье является для сотрудника рабочим днем по сменному графику работы, о привлечении к работе в выходной день речь не идет.

5.7 За сверхурочную работу оплата производится: за первые два часа в полуторном размере, за последующие в двойном (ст. 152 ТК РФ).

5.8 За работу в ночное время производится доплата в размере 40% от оклада (ст. 154 ТК РФ).

5.9 Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.10. В каникулярное время, в дни отсутствия работы по основной должности учебно-вспомогательный, обслуживающий и технический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Представлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ.

5.12.2. Отпуск без сохранения заработной платы помимо указанных в ст. 128 ТК РФ предоставляется также в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства –3 дня;
- для проводов детей в армию –2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника, родной сестры, родного брата, родителей) – 3 дня;
- на похороны (родной сестры, родного брата, детей, родителей: жены, мужа)– 3 дня;
- на 1 сентября для работников имеющих детей 1-4 классов-1 день;
- на выпускной детей-1 день;
- при праздновании юбилея работника (50,55,60,65,70,75,80 лет)-1 день;

В случае, если данный дополнительный отпуск совпадает по срокам с ежегодным оплачиваемым отпуском Работника, последний подлежит продлению.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей недели работникам предоставляются два выходных дня в неделю (ст.111 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Основные условия оплаты труда работников учреждения.

6.1.1. Оплата труда производится согласно Положению об оплате труда.

6.2. Оказание материальной помощи за счет средств работодателя из бюджетных средств по мере поступления финансирования в размере 2-х должностных окладов производится:

- на похороны близких родственников (мать, отец, дети, родные сестра, брат, муж, жена) - при предоставлении свидетельства о смерти.

6.3. Оплата сверхурочной работы производится работникам в соответствии со ст. 152 ТК РФ, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

6.5. В Учреждении предусмотрен суммированный учет рабочего времени для отдельных категорий работников (дежурных по общежитию). Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один месяц.

7. ПООЩРЕНИЕ

7. Приобретение (изготовление) за счет средств работодателя по мере поступления финансирования из внебюджетных средств подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи:

- поздравительных открыток и вкладышей к ним;
- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и т.п.;
- цветов (спортсменам-победителям и призерам спортивных соревнований, день учителя, международный женский день 8 марта, при праздновании работником юбилея 50 лет).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права разработать мероприятия по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступившими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. 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).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя коллектива (ст.212 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.12. Осуществлять совместно с представителем коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.14. Всем работникам Учреждения проходить обязательное обучение и проверку знаний в обучающих организациях по темам: охрана труда, промышленная безопасность.

8.15. Обеспечить проведения мероприятий по специальной оценке условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в квартал.

9.4. Рассматривают в семидневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. 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.

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

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

К коллективному договору прилагаются:

Продолжительность дополнительного отпуска отдельных должностей работников.

Приложение № 1

От работодателя:

Директор УОР

_____ В.А. Порошин

м.п.

От работников: Представитель

коллектива

_____ В.В. Корытов

м.п.

**Продолжительность дополнительного отпуска
отдельных должностей работников**

Должность	Календарные дни
Комендант	
Заведующий производством	
Электрик	
Экономист	
Специалист по кадрам	
Юрисконсульт	
Дежурный по общежитию	
Заведующий складом	
Инженер по технике безопасности	
Секретарь	
Кухонный работник	
Секретарь учебной части	
Дворник	
Водитель	
Уборщица	
Слесарь-сантехник	
Повар	
Машинист по стирке белья	
Механик	
Библиотекарь	
Зам. по АХЧ	
Преподаватель	
Старший тренер	
Тренер	

Приложение № 2

Пункт 12.11. Устава Государственного профессионального образовательного учреждения
«Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва»
Забайкальского края

Источники формирования имущества и финансовых ресурсов

Учреждения

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства,
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления учредителем или приобретенное за счет средств выделенных учредителем,
- средства родителей (лиц, их заменяющих),
- средства спонсоров, добровольные пожертвования физических и юридических лиц,
- средства от деятельности, приносящей доходы, полученные от реализации продукции и услуг, а также других видов разрешенной Уставом доходоприносящей деятельности,
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.