

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СТУПИНСКИЙ ТЕХНИКУМ им. А.Т. ТУМАНОВА»

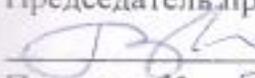
142800, Московская область, г. Ступино, ул. Куйбышева, д.55

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СТУПИНСКИЙ ТЕХНИКУМ им. А.Т. ТУМАНОВА»
на 2019 – 2022 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.В. Ветеркова

Протокол № 5

«23» 04 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО «Ступинский
техникум им. А.Т. Туманова»

 В.А. Датский

«23» 04 2019 г.

город Ступино

2019

Общие положения

1.1. Определения сторон

Юридическими сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Работодатель – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Ступинский техникум им. А.Т. Туманова» (в дальнейшем – Техникум), юридический адрес: Московская область, г. Ступино, ул. Куйбышева, д. 55;
- Работники Техникума – граждане, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением (ст. 68 ТК РФ), Обучающиеся – граждане, осваивающие основные профессиональные образовательные программы в соответствии с ФГОС;
- Администрация – должностные лица Техникума, осуществляющие функции по его управлению в соответствии с должностными обязанностями. В состав Администрации входят директор Техникума, заместители директора.
- Представительный орган – Профком, профсоюзный комитет – комитет первичной профсоюзной организации работников Техникума;
- Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Техникуме и устанавливающий взаимные согласованные меры по взаимодействию Работодателя, Работников и Обучающихся, а также их социальной защищённости с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора:

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключён между Работодателем в лице директора Датским Виктором Анатольевичем и Работниками Техникума, от имени которых выступает представительный орган работников (Профсоюзный комитет) в лице его председателя Ветерковой Елены Валерьевны.

1.2.2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Администрации с коллективом работников Техникума. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса РФ (далее - ТК РФ), Конвенций Международной организации труда (далее - МОТ), федеральных законов: «О коллективных договорах и соглашениях (ст.2 и 6)»; «Об образовании»; «О занятости населения в Российской Федерации»; «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»; «Об основах охраны труда в Российской Федерации»; Отраслевом тарифном соглашении по учреждениям системы образования Московской области и других законодательных и нормативных правовых актах. Он составлен с учетом специфических особенностей Техникума его интеллектуального, материального и экономического потенциала в интересах укрепления индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают представительный орган работников Техникума (Профком) защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.2.3. Действие договора распространяется на весь коллектив работников Техникума.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора:

1.3.1. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Техникума 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.

1.3.2. Коллективный договор заключён для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Техникума;

- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях развития образовательных технологий;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, представительным органом;
- укрепления роли коллектива Работников и представительного органа в определении перспектив развития Техникума и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и представительным органом;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества и качества;
- создания системы социальных гарантий Работников и Обучающихся;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников и Обучающихся;
- стороны признают, что основой предоставления льгот, социальных гарантий и условий труда является успешная работа Техникума.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.

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

1.5. Срок действия Коллективного договора:

1.5.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

1.5.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.5.3. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора.

1.5.4. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме.

1.5.5. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока действия Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и представительного органа с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.5.6. В случае реорганизации сторон Коллективного договора их права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений:

1.6.1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения Работников структурных подразделений Техникума и переговоров представителей Работодателя и представительного органа, основанных на принципах социального партнёрства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надёжной защиты социальных прав каждого члена коллектива Работников.

1.6.2. Коллективный договор не может ухудшать положение Работников, Обучающихся, зафиксированное в пунктах предыдущих договоров.

1.6.3. Коллективный договор рассматривается, обсуждается и утверждается на общем собрании работников и представителей обучающихся Техникума.

1.6.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от списочного состава общего собрания.

1.6.5. Коллективный договор считается утверждённым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

1.6.6. Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением Работодателя и представительного органа Работников Техникума с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.6.7. Коллективный договор (изменения и дополнения к нему) в течение 7 дней после его (их) подписания направляется (ются) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора.

1.7.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.8. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора:

1.8.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора Техникума (в дальнейшем – Комиссия) создаётся с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и представительным органом Работников Техникума.

1.8.2. Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, представительным органом и Работниками Техникума.

1.8.3. Работодатель, в случае необходимости, может предоставить для работы Комиссии помещение, оргтехнику, расходные материалы.

1.8.4. Состав комиссии:

1.8.4.1. В состав Комиссии могут входить 6 человек, в том числе 3 человека – от Работодателя, 3 человека от Профкома.

1.8.4.2. Состав Комиссии от Работодателя утверждается приказом директора Техникума. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

1.8.4.3. Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом Директора по согласованию с Профкомом.

1.8.4.4. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

1.8.4.5. Работодатель и члены комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии нужных лиц. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

1.8.4.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

1.8.4.7. Работники Техникума вправе обратиться в Комиссию с заявлением по той или иной ситуации, связанной с применением Коллективного договора.

1.8.4.8. Комиссия на заседании заслушивает отчёты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления работников Техникума, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение.

1.8.4.9. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе – систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий.

1.8.4.10. Решение Комиссии утверждается директором Техникума по согласованию с председателем представительного органа Работников Техникума. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

1.8.4.11. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

1.8.4.12. Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются на информационных листах и бюллетенях, электронных средствах массовой информации не позднее 7 дней с даты их принятия.

1. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор:

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором.

2.1.2. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.1.3. При приеме на работу Работодатель обеспечивает соблюдение следующих условий:

– трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя, получение Работником трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя).

– трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.4. Примерные формы трудового договора для различных категорий работников, разработанные Администрацией совместно с Профкомом, являются **Приложением № 1** к данному Договору.

2.1.5. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2.1.6. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что Работник принят без испытаний.

2.1.7. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

2.1.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.9. О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.1.10. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную любую имеющуюся работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.1.11. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа преподавательского состава (ПС) допускается только на новый учебный год при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение условий трудового договора с работником из числа ПС допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, при этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.1.12. Работодатель ставит в известность Профком:

- о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до дня предполагаемого увольнения;
- об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение обязательных условий трудовых договоров одного или нескольких работников, не менее чем за два месяца до введения соответствующих изменений.

2.1.13. Руководитель, его заместители руководителя, руководители структурных подразделений и другие работники техникума помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на

условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы указанным лицам осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если штатные преподаватели обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2. Прием на работу:

2.2.1. При приеме на работу Работников, при зачислении в Техникум Обучающихся, Работодатель знакомит их с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных (**Приложения № 4, № 5 и № 9**) и его должностными инструкциями. Факт ознакомления фиксируется личной подписью принимаемого на работу Работника в трудовом договоре или в соответствующем журнале.

2.2.2. Отдел кадров ежемесячно передает список лиц, принятых на работу в Техникум в Профком для работы с базой данных.

2.2.3. 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 Техникума.

2.2.4. При фактическом допущении Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положения Работников, определенного федеральным законодательством и законодательством Московской области о труде, Коллективным договором.

2.2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.2.7. Трудовые отношения между Работником и Работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются в соответствии с ТК РФ.

2.2.8. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение трудового договора на определенный срок допускается в случаях, предусмотренных законом.

2.2.9. Материальная ответственность Работника возникает в случае, если действия (бездействие) Работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба Работодателю:

- были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;
- были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.

2.2.10. За исключением случаев, предусмотренных статьей 243 ТК РФ, полная материальная ответственность Работника возникает только при соблюдении условий:

- должность работника входит в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми Работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85;
- с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности или это условие предусмотрено в трудовом договоре.

2.2.11. Работники имеют право обратиться в Профком в случае нарушения их трудовых прав со стороны Работодателя.

2.2.12. Работодатель ставит в известность Профком о привлечении Работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

2.3. Увольнение:

2.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

2.3.2. При расторжении срочного трудового договора, в связи с истечением срока его действия, Администрация обязана предупредить об этом Работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.3.3. При неудовлетворительном результате испытания Администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшего испытание.

2.4. Сокращение численности или штата работников:

2.4.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест, Работников Техникума, нарушения при этом правовых гарантий работников.

2.4.2. Стороны коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

2.4.3. При принятии решения на совете Техникума о сокращении численности или штата Работников Техникума и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками, в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса, Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров).

В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за четыре месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

К массовому увольнению Работников относится:

- а) ликвидация образовательной организации;
- б) сокращение численности или штата Работников техникума в количестве:
 - 10% - списочного состава Работников – в течение 30 календарных дней;
 - 20% - списочного состава Работников – в течение 60 календарных дней;
 - 30% - списочного состава Работников – в течение 90 календарных дней.

2.4.4. 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 и направлено в службу занятости населения.

2.4.5. Увольнение работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

2.4.6. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за 3 месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Техникума для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением средней заработной платы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных частью 2 статьи 179, ТК РФ, имеют также:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- не освобождённые председатели Профкома.

2.5. Порядок увольнения в связи с выходом на пенсию:

2.5.1. Документы для назначения пенсии работникам Техникума готовятся отделом кадров в соответствии с законодательством РФ.

2.5.2. Расторжение трудового договора с Работником – членом Профсоюза, по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,5,6(а),7,8,10 части 1 статьи 81, абзацем 3 части 1 статьи 84, пунктом 2 статьи 278, пунктами 1,2 статьи 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

2.5.3. Не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации учреждения.

2.5.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата Работников, увеличивается до пяти месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до трех лет.

2.5.5. Объявляется мораторий на применение пункта 4 статьи 81 ТК РФ - расторжение трудового договора с руководителем, его заместителями и главным бухгалтером при смене собственника имущества.

2.6. Должностные инструкции:

2.6.1. В каждом структурном подразделении Техникума находятся должностные инструкции всех категорий Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает работникам возможность пользования инструкцией.

2.6.2. Работодатель имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

2.6.3. Должностные инструкции подлежат согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска:

2.7.1. Работники Техникума имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ и учётом необходимости обеспечения нормальной работы Техникума и благоприятных условий для отдыха Работников.

2.7.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

2.7.3. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

2.7.4. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

2.7.6. Отпуск преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период, за некоторым исключением (отпуск при выделении санаторно-курортной путёвки).

2.7.7. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и Работодателя может быть перенесён на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был извещён о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

2.7.8. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

2.7.9. Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника и Профсоюзного комитета.

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

2.7.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

2.7.12. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года определяется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам государственных учреждений Московской области длительного отпуска сроком до 1 года, утвержденным приказом Министерства образования Московской области от 29.11. № 539 (**Приложение к коллективному договору № 7**).

2.7.13. Режим рабочего времени преподавателей, педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей, состоящего при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, принимаемыми в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска:

2.8.1. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
– с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (**Приложение к коллективному договору № 10**).

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск Работнику с сохранением его места работы.

2.8.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-4 класс) в школу – 1 календарный день (1 сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов собственных детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 календарных дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 календарных дня без учета времени нахождения в дороге;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 1 календарный день (один раз в год);
- по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет – 1 календарный день;
- иные семейные обстоятельства – 3 календарных дня.

2.8.3. Работникам с ненормированным рабочим днем (**Приложение № 1 к Приложению к коллективному договору № 1**), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

2.8.4. Работники имеют право (в пределах фонда оплаты труда, при наличии средств экономии фонда оплаты труда) на дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время или период, согласованный с Работодателем (в том числе присоединяя его к основному), в следующих случаях:

- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;
- председателю Профкома – три календарных дня в год за общественную работу.

2.9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

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

2.9.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней;
- работникам, совмещающим работу с учебой в высших учебных заведениях, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;
- работникам, совмещающим работу с учебой в средних, профессиональных учебных заведениях, и работникам, поступающим в заведения среднего профессионального образования, допущенным к вступительным испытаниям - 10 календарных дней;
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев;
- совместителям, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы – весь период, составляющий разницу между продолжительностью отпусков;
- 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.

Дополнительный не оплачиваемый отпуск предоставляется в любое удобное время для следующих категорий работников: участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней; участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС – до 14 календарных дней; воинам – интернационалистам – до 14 календарных дней; героям Советского Союза, героям РФ, героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Славы – до трех недель, подросткам, не достигшим 18-летнего возраста.

3. Оплата труда

3.1. Общие требования:

3.1.1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата педагогическим Работникам Техникума определяется путем умножения часовой ставки заработной платы педагогического работника на установленный ему объем учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка заработной платы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

3.1.2. Педагогическому Работнику, поступившему на работу в Техникум в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки заработной платы на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам заработной платы.

3.1.3. Педагогическому Работнику, поступившему на работу в Техникум до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы (должностного оклада), установленной с учетом квалификации, стажа работы и повышений в соответствии с Положением об оплате труда работников Техникума, а руководящим работникам – должностной оклад, установленный в соответствии с Положением применительно к конкретной группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений и имеющейся квалификационной категории.

3.1.4. Повышение ставки заработной платы (должностного оклада) педагогическому работнику Техникума осуществляется на основании выполнения условий, предусмотренных Положением по оплате труда работников Техникума, при этом средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

3.1.5. Часы педагогической работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения педагогическим работником Техникума всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

3.1.6. Педагогическим Работникам Техникума, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном Тарификационным списком преподавателей и других педагогических работников (далее - тарификационный список).

3.1.7. Тарификационный список педагогических работников Техникума составляется один раз в год по состоянию на 1 сентября очередного учебного года.

3.1.8. Установленная в тарификационном списке средняя месячная заработная плата выплачивается педагогическим Работникам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа текущего года, если отпуск был предоставлен с 1 июля текущего года).

3.1.9. За часы педагогической работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда педагогических Работников производится из расчета не ниже двух третей их часовой тарифной ставки.

3.1.10. В том случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации педагогические Работники Техникума освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения педагогического работника Техникума от

учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

3.1.11. Уменьшение педагогической нагрузки за дни, когда педагогический Работник Техникума фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная в тарификационном списке средняя месячная заработная плата педагогического Работника Техникума во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы педагогической работы, выполненные педагогическим работником Техникума в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

3.1.12. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемой ставки заработной платы (должностного оклада) уменьшению не подлежит.

Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата которой производится в порядке, установленном для педагогических Работников Техникума.

3.1.13. В Техникуме изменения в учебных планах в течение учебного года, перевод студентов с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

3.1.14. В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных педагогических работников, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном в тарификационном списке на начало учебного года.

3.1.15. Начисленная Работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного в Московской области, при условии, что Работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. В противном случае Работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой. Работникам, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, производится пропорционально отработанному времени.

3.1.16. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

3.1.17. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.1.18. Оплата труда Работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливается доплата до 12 процентов к ставкам заработной платы (**Приложение № 2 к трудовому договору № 1**), Работодатель осуществляет оплату труда в размере, повышенном до 12 процентов.

3.1.19. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

3.2. Должностные оклады руководящих Работников Техникума устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителя в соответствии с **приложением № 1 Положения по оплате труда работников Техникума** (п.2.1 Положения по оплате труда работников Техникума).

3.3. Группа по оплате труда руководителя определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей, утверждаемым Главным управлением по труду и занятости населения Московской области по представлению Министерства образования Московской области (п.2.2 Положения по оплате труда Работников Техникума).

3.4. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических Работников Техникума устанавливаются в соответствии с **приложением № 2 Положения по оплате труда работников Техникума** (п.2.3 Положения по оплате труда Работников Техникума).

3.5. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих Техникума, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих учреждений (учебно-вспомогательного персонал) устанавливаются в соответствии с **приложением № 3 Положения по оплате труда Работников Техникума** (п.2.4 Положения по оплате труда Работников Техникума).

3.6. Должностные оклады Работников культуры в Техникуме устанавливаются в соответствии с **приложением № 4 и № 4.1 Положения по оплате труда работников Техникума** (п.2.6 Положения по оплате труда Работников Техникума).

3.7. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений устанавливаются в соответствии с **приложением № 5 Положения по оплате труда работников Техникума** (п.2.6 Положения по оплате труда Работников Техникума).

3.8. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным ставкам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

3.9. Руководителю Техникума предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений, в соответствии с **приложением № 5 Положения по оплате труда Работников Техникума**. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждений, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается Министерством образования Московской области по согласованию с Комитетом по труду и занятости населения Московской области (п.2.7 Положения по оплате труда Работников Техникума).

3.10. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам Положением по оплате труда Работников Техникума, повышаются:

1) на 10 процентов: работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

- руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.11. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с Положением по оплате труда Работников техникума.

При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника;

3.12. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- 1) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);
- 2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- 3) при присвоении высшей квалификационной категории – в соответствии с приказом Министерства образования Московской области;
- 4) при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;
- 5) при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.13. Повышаются ставки заработной платы (должностные оклады) и тарифные ставки в следующих случаях:

3.13.1. В специальных коррекционных учреждениях (классов, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) - на 15 -20 процентов.

3.14. Повышение ставок заработной платы осуществляется тем работникам техникума, которые непосредственно заняты с работой с учащимися, обучающимися в группах коррекции. Повышение должностного оклада директора осуществляется на основании приказа Министерства образования Московской области, работникам техникума на основании ежегодного приказа по техникуму.

3.15. В случаях, когда работникам техникума предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

3.16. Размеры доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат работникам техникума, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

3.17. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки (**Приложение № 2 к трудовому договору**).

3.18. За работу в ночное время работникам учреждений устанавливаются доплаты в размере не менее, чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.

3.19. Техникум предусматривает средства в размере до 15 процентов фонда оплаты труда на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

3.20. Работникам культуры (заведующим библиотекой и библиотекарям) в образовательных учреждениях, расположенных в городах и поселках городского типа, устанавливается надбавка в следующих размерах:

- при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет - 15 процентов;
- при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет работы по специальности - 30 процентов.

Работникам культуры (заведующим библиотекой и библиотекарям) в образовательных учреждениях, имеющих стаж работы по специальности не менее 25 лет, устанавливается надбавка в размере 300 рублей, выплачиваемая по основному месту работы.

Библиотеки расположены в корпусах техникума по адресу:

- 1-ый корпус: Московская область, г. Ступино, ул. Куйбышева, д. 55;
- 3-ий корпус: Московская область, г. Ступино, ул. Пристанционная, д. 8/2.

3.21. Материальное стимулирование.

3.21.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в размере не более 30% от фонда оплаты труда работников.

Техникум обладает правом распоряжаться фондом экономии заработной платы на премиальные выплаты по итогам работы и увеличение размеров выплат стимулирующего характера.

Положение о стимулирующих выплатах и Положение о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работника, является приложением к коллективному договору Техникума (**Приложение к коллективному договору № 3 и № 3.1**).

3.21.2. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и выплат стимулирующего характера, прописываются в Положении о стимулирующих выплатах работникам Техникума и в Положении о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (**Приложение к коллективному договору № 3 и № 3.1**).

3.21.3. Перечень и процент доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников техникума прописан в Положении о стимулирующих выплатах работникам Техникума (**Приложение к коллективному договору № 3.1**).

3.21.4. Руководитель образовательного учреждения может возложить на педагогического работника с его письменного согласия выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, которые указаны в настоящей таблице.

3.21.5. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, самостоятельно определяются Техникумом в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Определение размера доплат осуществляется в порядке, установленном Техникумом, с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

3.21.6. Педагогическим работникам может поручаться не более двух видов работ с соответствующими доплатами.

3.21.7. Дополнительная оплата, установленная на очередной учебный год, при ухудшении качества работы может быть отменена и в течение учебного года с учетом положений Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.21.8. Выплата доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, производится пропорционально отработанному времени с учетом фактической нагрузки, выполняемой педагогическим работником техникума.

3.21.9. Расходы, предусмотренные на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников техникума составляют не более 15% фонда оплаты труда педагогических работников.

3.21.10. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, рассматриваемых и утверждаемых протоколами заседания комиссии по техникуму с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.21.11. Расходы, связанные с установлением выплат стимулирующего характера могут производиться в пределах установленной доли средств, предусмотренных на установление выплат стимулирующего характера, а так же за счет средств фонда экономии.

3.21.12. Условием для осуществления стимулирующих выплат конкретным работникам техникума является наличие бюджетных ассигнований на момент выплаты.

3.21.13. Фактический размер выплат стимулирующего характера назначается пропорционально фактически отработанному времени.

3.21.14. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением директора техникума, устанавливается в размере до 1,5 – кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

3.21.15. При распределении стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности используются критерии и показатели оценки деятельности педагогических работников согласно Приложения 1 Положения о стимулирующих выплатах работникам техникума (**Приложение к коллективному договору № 3**).

3.21.16. При распределении стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности используются критерии и показатели оценки деятельности работников согласно Приложения 2.

3.21.17. Результаты доводятся до сведения всех сотрудников техникума. Совет техникума принимает решение по утверждению итогового протокола комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда. Директор издает приказ по размерам стимулирующих выплат.

3.21.18. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме.

3.21.19. Расходы, связанные с премированием работников техникума могут производиться в пределах установленной доли средств, предусмотренных на установление стимулирующих средств и за счет средств экономии фонда оплаты труда. Фактический размер премии назначается пропорционально фактически отработанному времени.

3.21.20. Выплаты стимулирующего характера в виде надбавок к заработной плате при наличии достаточного объема средств стимулирующего фонда могут производиться сотрудникам техникума ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в полугодие, 1 раз в год по результатам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого за полугодие (с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа либо с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря).

3.21.21. С целью проведения мониторинга профессиональной деятельности сотрудников техникума разрабатываются критерии на каждого сотрудника.

3.21.22. Директору техникума все виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера определяются Министерством образования Московской области с учетом мнения представительного органа работников.

3.22. Почасовая оплата труда педагогических работников техникума применяется при оплате:

3.22.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

3.22.2. Педагогической работы специалистов других учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения.

3.22.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется для преподавателей учреждений начального профессионального образования – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.22.4. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.22.5. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, с применением следующих коэффициентов:

Категории обучающихся	Размеры коэффициентов			
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени	Демонстратор пластических поз, участвующий в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы
Студенты профессиональных образовательных организаций	0,097	0,078	0,039	0,0117-0,0155

1) ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих в соответствии с Положением по оплате труда Работников Техникума;

2) ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", "Почетный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук;

3) оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

3.23. Оплата труда осуществляется в обусловленном Трудовом договоре форме с обязательным письменным уведомлением (расчетный листок) работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

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

3.25. Работникам-совместителям независимо от объема установленной педагогической нагрузки оплата труда производится по тарификации, исходя из стоимости недельного часа.

3.26. Сроки оплаты труда:

3.26.1. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме и перечисляется на банковскую зарплатную карту работника.

3.26.2. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 число текущего месяца, стипендии - 21-23 число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы, стипендии производится накануне.

3.26.3. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы на срок более 15 дней, или получении ее не в полном размере Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В этом случае Работодатель обязан возместить неполученный Работником средний заработок за весь период его несвоевременной выплаты с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1 процента действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, начиная со дня следующего после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При этом заработная плата за время отсутствия Работника на своем рабочем месте не начисляется. Привлечение Работника к дисциплинарной ответственности за приостановление работы и отсутствие на рабочем месте не допускается.

3.26.4. Информация о причинах задержки и перенесении срока выплаты заработной платы, стипендии сообщается Администрацией Работникам, обучающимся в виде письменного объявления с указанием причин задержки.

3.27. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни:

3.27.1. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся следующие доплаты и (или) повышающие коэффициенты к основному должностному окладу:

- при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (сверхурочная работа) оплачивается в соответствии с действующим законом;
- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни:
 - а) работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;
 - б) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха (отгул). В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;
- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 35% размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 149, 154 ТК РФ);

- оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с работником.

3.28. Оплата труда при замене отсутствующего работника:

3.28.1. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится компенсационная выплата, в размере не более должностного оклада отсутствующего Работника за тот же период.

3.29. Оплата за вредные условия труда:

3.29.1. Всем категориям работников Техникума, работающим в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда (включая учебный процесс), выплачиваются надбавки к окладам в соответствии с Положением по оплате труда работников Техникума (**Приложение к коллективному договору № 2**).

3.29.2. Основанием для установления надбавок являются:

- результаты аттестации рабочих мест;
- записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;
- приказ Директора Техникума по представлениям руководителей подразделений.

3.29.3. Доплата за неблагоприятные условия труда выплачивается Работнику ежемесячно.

3.30. Порядок выплаты по депоненту:

3.30.1. Депонированию подлежат суммы заработной платы, премий, пособий, компенсаций, отпускных, других видов выплат, не полученные в установленный срок.

3.30.2. Выплата депонированных сумм производится в любые рабочие дни, не совпадающие с днями выдачи зарплаты, аванса, стипендии.

3.30.3. Бухгалтерия оповещает администрацию подразделения о наличии депонента работника к 9 числу каждого месяца.

3.31. Оплата служебных командировок:

3.31.1. Возмещение командировочных расходов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.31.2. Необоснованные задержки выплаты командировочных расходов являются нарушением условий настоящего Коллективного договора.

3.31.3. Администрация обязуется выплачивать аванс по командировочным расходам в случае, если Работник обращался с таким заявлением не позднее 3-х рабочих дней до начала командировки.

3.31.4. Задержка с выплатой аванса без письменного согласия Работника не допускается.

3.31.5. Аванс выдается по распоряжению директора, на основании письменного заявления Работника, при условии отсутствия у него задолженности по предыдущим авансам.

3.32. Установление стимулирующих выплат:

3.32.1. В пределах выделенных средств, предусмотренных центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, в ведомственном подчинении которого находится техникум, на установление стимулирующих выплат, осуществлять ежемесячные стимулирующие выплаты в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

3.32.2. В пределах экономии фонда оплаты труда осуществлять единовременное премирование работников техникума по результатам работы (за месяц, за квартал, за год). Размер премии в данном случае не ограничивается верхним пределом.

3.32.3. Моральные поощрения

Поощрения осуществляются в форме:

- объявления благодарностей от директора Техникума;
- награждения почетными грамотами Администрации Ступинского Муниципального района, Управления образования Ступинского Муниципального района, Министерства образования Московской области;
- присвоения почетных званий «Заслуженный учитель» и др.

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

4. Нормы рабочего времени

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Техникума и условиях трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (**Приложение к коллективному договору № 4**).

4.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников Техникума – 40 часов в неделю (**Приложение № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка**).

4.3. Для всех работников Техникума рабочий день устанавливается продолжительностью восемь часов (без учета обеденного перерыва) за исключением работников указанных в разделе 7,8,9 (**Приложение № 1 и № 2 к правилам внутреннего трудового распорядка**).

4.4. Для преподавательского состава продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе.

4.5. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена заболевшего преподавателя, стажировка и др.), оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

4.6. При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «невыполнением нагрузки по уважительной причине».

4.7. Для организации работы предметно-цикловых комиссий составляется план работы ПЦК и индивидуальные планы преподавателей.

4.8. При составлении расписания преподавателя не допускается наличие более двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

4.9. Рекомендовать учебной части при составлении расписания не планировать одному преподавателю более 4 часов подряд лекционных или 8 часов семинарских или практических занятий.

4.10. Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных экзаменов. Сроки проведения повторных экзаменов устанавливаются учебной частью.

4.11. Нормами рабочего времени Работников Техникума (кроме ПС) - нормальная продолжительность рабочей недели для Работников составляет не более 40 часов.

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

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

4.14. Размер учебной группы и расписание занятий.

Учебная (академическая) группа формируется для практических, семинарских занятий в количестве, как правило, 25-30 человек в соответствии.

Для лабораторных занятий, предусмотренных учебным планом, академическая группа делится на две подгруппы.

К лабораторным занятиям приравниваются занятия по иностранному языку и физическому воспитанию, информационным технологиям и информатике.

4.15. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения Профкома и являются приложением к коллективному договору (**Приложение к коллективному договору № 4**).

4.16. Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени, устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума.

5. Условия труда женщин

5.1. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы или с частичной оплатой в количестве 2-х дней в месяц, не нарушая графика учебного процесса.

6. Условия и охрана труда

6.1. Соглашение по охране труда (**Приложение к коллективному договору № 6**):

6.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Техникума 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).

6.1.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Заключенное Соглашение является **Приложением № 6 к данному Коллективному договору**.

Подразделения до 10 сентября каждого года предоставляют в отдел по охране труда свои предложения в Соглашение.

6.2. Средства, выделяемые на охрану труда:

6.2.1. Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест, из всех источников финансирования в размере не менее 0,2%.

6.3. Общие требования к условиям труда:

С целью создания нормальных условий труда Работников Техникума, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- совместно с Профкомом проведение аттестации рабочих мест по условиям труда не реже одного раза в пять лет по каждому рабочему месту в соответствии со ст. 147 ТК РФ и Положением о порядке проведения аттестации мест по условиям труда; график аттестации утверждается ежегодно по согласованию с Профкомом и является неотъемлемой частью Соглашения по охране труда; по итогам аттестации составляется план мероприятий по улучшению условий труда;
- организацию проведения за счет собственных средств 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);
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Техникума в соответствии с нормативными документами СанПиН;
- разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для Работников.

6.4. Требования к помещениям Техникума

6.4.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Техникума для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово- предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- режим полного запрета курения в колледже;
- работу гардеробов во всех учебных корпусах в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);
- установленный нормами тепловой режим в помещениях Техникума, подготовленных к зиме.

6.4.2. Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса и перед началом семестра службами АХЧ сданы по акту заместителю директора по учебно-методической работе Техникума.

6.4.3. При входе в учебное помещение с видеотерминалами и (или) персональными ЭВМ следует предусмотреть встроенные или пристенные шкафы (полки) для хранения сумок студентов.

6.4.4. Заведующие кабинетами и лаборанты обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Техникума для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

- 6.4.5. Любая лаборатория должна быть аттестована, при необходимости – аккредитована в соответствии с требованиями нормативных документов, укомплектована необходимым количеством средств огнетушения, пожарной сигнализацией, аптечкой первой помощи.
- 6.4.6. Следует избегать размещения помещений рабочих кабинетов в непосредственной близости к источникам дискомфорта труда (туалетов, в подвалах, рядом с мехмастерскими и т.п.).
- 6.4.7. Рабочим местом признается помещение или часть помещения, оборудованное необходимыми техническими средствами, в котором работник техникума реализует свои обязанности по трудовому договору. В качестве рабочего места может выступать аудитория, лаборатория, кабинет и т.п. Условия труда на рабочем месте определяются его паспортом, составляемым комиссией по аттестации рабочих мест работников. Комиссия создается в каждом структурном подразделении из равного числа представителей Администрации и профсоюза.
- 6.4.8. В соответствии с Санитарными правилами и нормами СанПин 2.2.2. 542-96 площадь на одно рабочее место с видеодисплейным терминалом (ВДТ) или персональной ЭВМ (ПЭВМ) для взрослых пользователей должна составлять не менее 4,5 кв.м, а объем воздуха не менее 20 куб.м.
- 6.4.9. Наибольшая освещенность рабочего места светильниками общего освещения при газоразрядных лампах -500 лк; при лампах накаливания 100 лк. Наименьшая освещенность рабочего места- 150 лк при использовании газоразрядных ламп, 50 лк - при использовании лампы накаливания.
- 6.4.10. Рабочее место снабжается необходимой мебелью (стол, стул), индивидуальными средствами защиты (по необходимости), аптечкой первой помощи.
- 6.4.11. В соответствии с Санитарными правилами и нормами (СанПиН) 2.2.2.542 - 96г. площадь на одно рабочее место с ВДТ и ПЭВМ во всех учебных помещениях должна быть не менее 4,5 м², а объем не менее 24,0 м³.
- 6.4.12. Учебные кабинеты вычислительной техники или дисплейные аудитории (классы) должны иметь смежное помещение - лаборантскую, площадью не менее 18,0 м² с двумя выходами: в учебное помещение и на лестничную площадку или в рекреацию (коридор).
- 6.4.13. Для внутренней отделки интерьера помещений с ВДТ и ПЭВМ должны использоваться диффузно-отражающие материалы с коэффициентом отражения для потолка - 0,7-0,8, для стен - 0,5-0,6, для пола - 0,3-0,5.
- 6.4.14. В учебных заведениях запрещается для внутреннего интерьера помещений с ВДТ и ПЭВМ применять полимерные материалы (древесностружечные плиты, слоистый бумажный пластик, синтетические ковровые покрытия и др.), выделяющие в воздух вредные химические вещества.
- 6.4.15. Поверхность пола должна быть ровной, нескользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.
- 6.4.16. Освещение на поверхности рабочего стола в зоне размещения документов должна быть 300-500 ЛК.
- 6.4.17. Тип рабочего стула (кресла) должен выбираться в зависимости от характера и продолжительности работы с ВДТ и ПЭВМ.
- 6.4.18. Объем учебных помещений при отсутствии кондиционирования воздуха должен составлять не менее 4 куб.м на человека.
- 6.4.19. В аудитории с количеством посадочных мест на 100-150 человек на одного сидящего студента должно приходиться 1,2 кв.м.
- 6.4.20. В аудитории на 50-75 человек на одно посадочное место должно приходиться 1,5 кв.м, если аудитория на 25 человек, то на 1 посадочное место должно приходиться 2,2 кв.м площади. Расстояние между аудиторными столами не менее 70 см, в проходах не менее 60 см.
- 6.4.21. Освещенность при искусственном источнике света:
-лампы газоразрядные -300 лк;
-лампы накаливания 150- 200 лк.
- 6.4.22. Вентиляция лабораторных помещений должна обеспечивать создание нормальных санитарно-гигиенических условий.
- 6.4.23. В лабораторных помещениях рекомендуется применять осветительную арматуру рассеянного света. Минимальная освещенность от общего освещения в горизонтальной плоскости

на высоте 0.8 м от пола должна быть не ниже 150 лк при лампах накаливания и 300 лк при люминесцентных лампах. Кроме общего освещения, следует учитывать потребность в местном освещении светильниками.

6.5. Порядок использования библиотеки.

6.5.1. Работники Техникума имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Техникума:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом;
- получать полную информацию о составе фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать на абонементах и в читальных залах для временного пользования любые издания, в том числе неопубликованные документы или их копии;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- получать консультационную помощь в самостоятельном поиске и выборе источников информации.

6.5.2. Библиотека обеспечивает приоритетную выдачу учебной литературы преподавателям по профилю их деятельности.

6.5.3. Работники Техникума обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. В противном случае наступает финансовая ответственность работника перед библиотекой.

6.6. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

6.6.1. При понижении температуры воздуха в помещении ниже +18 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Работодатель по представлению Профкома или комиссии по охране труда переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +18 градусов Цельсия.

6.6.2. При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, отдел охраны труда или комиссию по охране труда. В случае приостановки работ, отделом охраны труда или комиссией по охране труда составляется акт, который передается в Директорат и Профсоюзный комитет.

6.6.3. Работу не прекращают сотрудники Техникума, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, канализации, связи, противопожарной безопасности (Зам. директора по АХЧ, сторож, слесарь-сантехник, слесарь-электрик).

6.6.4. Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст.9 ФЗ №181 «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 09.05.2005г.). Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

6.6.5. Немедленное прекращение работ в Техникуме осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, Работодателя наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Техникума:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);

- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

6.6.6. При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

6.7. Противопожарные мероприятия

6.7.1. Работодатель обеспечивает все объекты Техникума средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

6.7.2. Во всех помещениях Техникума вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

6.7.3. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

6.8. Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, Профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного Работника к ответственности на основании закона «О коллективных договорах и соглашениях».

6.9. 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 занятий продолжительностью не менее 5 минут. Работодатель, администрация подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

Время предоставляемых перерывов определяется правилами внутреннего распорядка.

6.10. 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;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. Финансы Техникума

7.1. Источники финансирования

Источниками финансирования техникума являются:

- средства бюджета Московской области, выделяемые в соответствии с классификацией доходов и расходов бюджетов в РФ с целью обеспечения государственного образовательного стандарта в рамках устанавливаемых заданий (контрольных цифр);
- внебюджетные средства;
- средства, получаемые от осуществления различных видов предпринимательской деятельности, в том числе платные образовательные услуги;

- работа, связанная с арендой, бизнесом, предпринимательской деятельностью;
- иной, не запрещенной законом предпринимательской деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие законные поступления.

7.2. Порядок распределения бюджетных средств

7.2.1. Целью финансовой политики Техникума является обеспечение:

- государственного образовательного стандарта в рамках устанавливаемых заданий (контрольных цифр);
- выплаты заработной платы в размерах не ниже установленной законодательством Московской области с учетом стимулирующих выплат и доплат, устанавливаемых Положением об оплате труда, коллективным договором;
- создания необходимой материально-технической базы;
- социального развития техникума и материального стимулирования его работников.

7.2.2. Бюджетные средства, выделяемые на оплату труда, расходуются в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Техникума. Порядок расходования бюджетных средств определяется нормативными документами и приказами директора Техникума.

7.3. Порядок расходования внебюджетных средств

7.3.1. Определение нормативов распределения средств, поступающих от предоставления платных образовательных услуг и других видов деятельности техникума, производится в соответствии с Бюджетом Техникума и утвержденным Советом Техникума.

7.3.2. В соответствии с бюджетом техникума приоритетные направления расходования средств в пределах соответствующей статьи расходов, а также очередность ремонта помещений Техникума определяются совместно администрацией и доводятся не реже 2-х раз в год до сведения Работников.

7.3.3. Использование средств на развитие библиотеки осуществляется руководством библиотеки с представлением ежегодного отчета.

7.3.4. Использование средств на приобретение лицензионной программной продукции осуществляется по решению Администрации и Совета Техникума.

8. Охрана здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Организовывать проведение за счет собственных средств 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.

8.1.2. 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.

9. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1 Средства социальной поддержки Работников Техникума производится по следующим статьям:

- дополнительное выходное пособие;
- единовременное социальное пособие в связи с рождением ребенка;
- выплаты студентам из числа сирот;
- на поддержку ветеранов Великой Отечественной войны;

- средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди обучающихся и Работников;
- новогодние подарки для детей Работников и студентов;
- новогодние подарки для студентов-сирот;
- другие социальные непредвиденные расходы.

9.2 Расходование средств на социальную поддержку работников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

Бухгалтерия Техникума ежегодно предоставляет в Профсоюзный комитет сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников Техникума.

9.3 Обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется обеспечивать Работников в рабочее время возможностью питания через буфет Техникума.

9.4 Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовой и буфетов Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

9.5 Педагогические работники, сотрудники, проработавшие в Техникуме длительный срок (более 20 лет) и увольняющиеся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, на единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы (исчисляется в соответствии с ч. 3, ст. 139 ТК РФ), при наличии средств.

9.6 Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным федеральным законодательством и законодательством Московской области для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;

9.7 В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

9.8 В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

9.9 При переходе педагогического работника на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

9.10 Установленная квалификационная категория по должности преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям Работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель –

старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, согласно **Приложения № 3 к трудовому договору**.

9.11. Аттестация педагогических Работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

9.11.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Техникуме;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

10. Культурно-массовая работа

10.1. Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

10.2. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Техникума по их письменным заявкам.

10.3. Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

11. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

11.1. График спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий утверждается ежегодно директором Техникума.

11.2. Для проведения оздоровительной работы среди Работников Техникума Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивный зал и инвентарь.

12. Социальные гарантии Работников при увольнении

12.1. При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

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

13. Права личности

13.1. Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех

органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

13.2. Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

14. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

14.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Техникума;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 86 – ст. 90 ТК РФ (**Приложение к коллективному договору № 9**);
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

14.2. Социальный пакет Техникума определяется совместным решением Совета и представительного органа работников включает следующие статьи:

14.2.1. Премирование работников Техникума в размере, определяемом Положением об оплате труда работников Техникума (верхним пределом не ограничивается);

14.2.2. Одноразовая выплата в связи с рождением ребенка (преподавателям и работникам Техникума);

14.2.3. Одноразовая выплата в связи с вступлением в брак (преподавателям и работникам Техникума);

14.2.4. Единоразовая выплата родственникам в случае смерти работника Техникума;

14.2.5. Одноразовая выплата работникам Техникума в случае смерти близкого родственника (супруг, супруга, мать, отец, дочь, сын).

15. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

15.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации

Стороны пришли к соглашению в том, что:

15.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Техникума.

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

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Техникума;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств бюджета Московской области;
- 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 работу 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);

- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном 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 по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

15.2. Повышение квалификации преподавательского состава (ПС)

Администрация Техникума:

- обеспечивает обязательное повышение квалификации преподавателей не реже одного раза в пять лет и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей, в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей, в центры переподготовки и повышения, квалификации преподавателей, 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 учебной нагрузки.

15.3. Порядок повышения квалификации АУП

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

16. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

16.1. Взаимоотношения между Работодателем и представительным органом Работников Техникума строятся на основе действующего законодательства в области образования, Устава Техникума, Правил внутреннего трудового распорядка (**Приложение к коллективному договору № 4**).

16.2. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

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

16.3. 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.

16.4. 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 Техникума.

16.5. 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.

16.6. Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

16.7. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона,

получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

Представителей Профкома, целесообразно избирать в состав Совета Техникума.

16.8. Гарантии профсоюзной деятельности:

16.8.1. Права Профсоюзной организации и гарантии его деятельности определяются трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

16.8.2. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

16.8.3. Работодатель обязуется предоставить Профкомом в бесплатное пользование:

- отдельное помещение;
- вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома;
- мебель, необходимый инвентарь;
- залы и аудитории по заявке;
- автотранспорт по заявке Профкома;
- размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель (в лице бухгалтерии):

- обеспечивает ежемесячное 100% бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации 1 (одного) % членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений;
- перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников;
- ежеквартально предоставляет в Профком информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских взносов.

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

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует профком о проведении указанных заседаний.

По согласованию с Профкомом производятся:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда работников по инициативе Работодателя.

16.8.4. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения Профкома (статья 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения Профкома (статья 373 ТК РФ);
- согласования с Профкомом, представляющего собой принятие решения Работодателем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением

Профкома выражено и доведено до сведения всех Работников его официальное мнение (в случае, если мнение Профкома не совпадает с предполагаемым решением Работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон);

- согласия Профкома, отсутствие которого при принятии решения Работодателя квалифицирует действия последнего как грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

Выбор конкретной формы взаимодействия производится на основании ТК РФ, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

16.9. Гарантии профсоюзному активу

16.9.1. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной организации работников Техникума – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

16.9.2. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

16.9.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

16.9.4. По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих членов Профкома по итогам работы.

16.9.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Техникума и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

16.9.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав Профкома не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Техникума или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

16.9.7. Документы Техникума, при принятии которых требуется согласование с Профкомом, Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

16.9.8. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «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;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;
- 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 Техникума;
- 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 Министерство образования РФ, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, 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 и суде;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Техникума 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, ежегодно утверждаемых собранием Профкома или профсоюзной конференцией Техникума;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

16.10. Права Профкома на призыв к коллективным действиям

16.10.1. Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или региональных акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

16.10.2. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- другие не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ и уведомления Директората.

16.11. Обязательства Работников

Преподавательский состав, Работники инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Техникума обязуются:

- соблюдать и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Техникуму, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- своим личным примером, путем проведения работы в учебных группах, воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и техникум, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать соответствующее качество работы;
- признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Техникуме 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 Техникума;

16.12. Обязанности Администрации Техникума

В обязанности Администрации Техникума входят:

- соблюдение Конституции;
- соблюдение федерального законодательства и законодательства Московской области;
- соблюдение положений Коллективного договора;
- выполнение служебных обязанностей в полном объеме;
- развитие Техникума в целом, повышение его престижа, рейтинга;
- ежегодное информирование Работников о результатах деятельности Администрации;
- создание условий необходимой поддержки Работников Техникума, как в научно-педагогическом, так и в социальном аспекте;
- сохранение и развитие кадрового потенциала Техникума;
- создание условий для полного использования научно-методического потенциала Техникума в условиях рыночной экономики;
- обеспечение непрерывного процесса подготовки высококвалифицированных кадров для Техникума и постоянного повышения их квалификации.

17. Жалобы

17.1. Порядок рассмотрения жалоб Работников (Приложение к коллективному договору № 8)

17.1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций и обеспечения своих прав Работник Техникума, согласно ТК РФ, по своему усмотрению вправе обратиться с обжалованием решений и действий Администрации, нарушающей его права, непосредственно в суд или в вышестоящий по подчиненности орган, или к должностному лицу, или в профсоюзную организацию (для членов профсоюза).

17.1.2. Жалоба на имя директора или заместителя директора подается в канцелярию Техникума. Жалоба может быть подана на имя руководителя соответствующего подразделения с обязательной ее регистрацией в подразделении.

17.1.3. Зарегистрированную жалобу администрация обязана рассмотреть в месячный срок. Результаты рассмотрения сообщаются заявителю письменно.

17.1.4. Отказ в удовлетворении жалобы не лишает заявителя права обращения по этому вопросу в суд.

17.1.5. Комиссия, состоящая из членов администрации и членов профкома Техникума самостоятельно определяет, является ли данное заявление трудовым спором, и письменно извещает работника в 10-тидневный срок о принятом ею решении.

17.1.6. В случае если ответа на жалобу не последовало или он не удовлетворил заявителя, то далее Работник вправе обратиться в суд.

17.1.7. Жалоба может быть подана как самим Работником, так и уполномоченным по его просьбе представителем, в т.ч. представителем профсоюзной или иной общественной организации.

17.1.8. Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня нарушения своего права. Комиссия обязана в десятидневный срок рассмотреть трудовой спор и принять решение большинством голосов присутствующих членов комиссии. Копии этого решения вручаются работнику и Администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

17.1.9. Конфликтная комиссия создается в случае возникновения разногласий между Работником и Администрацией.

17.1.10. Решение комиссии вступает в силу по истечении 7 рабочих дней и является обязательным для выполнения Администрацией.

18. Ответственность сторон

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

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

18.3. Профсоюзный комитет и все Работники техникума обязаны соблюдать данный Коллективный договор.

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

18.5. 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 Техникума.

18.6. Профком обязуется регулярно (не менее 2-х раз в год) информировать коллектив Работников Техникума о выполнении положений Коллективного договора и принятых мерах, в случае их невыполнения.

18.7. В случае вынесения решения о невыполнении Коллективного договора профкомом могут быть приняты любые законные действия, включая обращение в суд.

18.8. Работникам предоставляется право выразить свое отношение к выполнению должностным лицом возложенных на него функциональных обязанностей в форме выражения доверия или недоверия.

18.9. Доверие или недоверие может быть выражено собранием коллектива, профсоюзным комитетом или профсоюзной конференцией. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие, недоверие) с указанием конкретных мотивов и их обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается директору.

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

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

18.12. При условии соблюдения статей договора профсоюз не имеет права на объявление забастовки.

18.13. Администрация и профсоюзный комитет при выполнении Коллективного договора способствуют поддержанию сотрудничества между Администрацией и коллективом Работников.

18.14. Текст коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

